BGW qu.int.as®

Kommentierung zu den MAAS-BGW

Hilfe zur Integration der Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz in ein QM-System nach DIN EN ISO 9001

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN

BGW
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege

BGW qu.int.as®

Unternehmer

Kommentierung zu den MAAS-BGW

Hilfe zur Integration der Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz in ein QM-System nach DIN EN ISO 9001

FÜR EIN GESUNDES BERUFSLEBEN

BGW

Impressum

Kommentierung zu den MAAS-BGW
Hilfe zur Integration der Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz in ein QM-System nach DIN EN ISO 9001
Stand 01/2013
© 2013 Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Herausgeber
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst
und Wohlfahrtspflege (BGW)
Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37
22089 Hamburg
Tel.: (040) 202 07 - 0
Fax: (040) 202 07 - 24 95
www.bgw-online.de

Bestellnummer
TQ-MAKO01

Autoren
Julia Ludwig-Hartmann, qu.int.as-Beraterin
Rainer Yasseri, BGW-Präventionskoordination

Redaktion
Frauke Rothbarth, BGW-Kommunikation

Text
Annedore Meyer, Consense PR

Gestaltung und Satz
Matthias Hugo, Konturenreich, Köln

Druck
Bonifatius GmbH, Paderborn

Gedruckt auf Profisilk – chlorfrei, säurefrei, recyclingfähig, biologisch abbaubar nach ISO-Norm 9706.

Inhalt

1. Benutzerhinweise 8

2. Erläuterungen ausgewählter Begriffe 10

3. Abkürzungsverzeichnis 12

4. Integriertes Managementsystem 16

4.1 Allgemeine Anforderungen 16

4.2 Dokumentationsanforderungen 17
4.2.1 Allgemeines 17
4.2.2 Integriertes Managementhandbuch 19
4.2.3 Lenkung von Dokumenten 21
4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen 23

5. Verantwortung der Leitung 26

5.1 Selbstverpflichtung der Leitung 26
5.1.1 Allgemeines 26
5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen 28

5.2 Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz 31

5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze 34

5.4 Planung 46
5.4.1 Arbeitsschutzziele 46
5.4.2 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem 48

5.5 Verantwortung, Befugnis und Kommunikation 61
5.5.1 Verantwortung und Befugnis 61
5.5.2 Beauftragter der obersten Leitung 65
5.5.3 Kommunikation 67

5.6 Managementbewertung 72
5.6.1 Allgemeines 72
5.6.2 Eingaben für die Bewertung 74
5.6.3 Ergebnisse der Bewertung 76

6. Management und Ressourcen 78

6.1 Bereitstellung von Ressourcen 78

6.2 Personelle Ressourcen 81
6.2.1 Allgemeines 81
6.2.2 Kompetenzen, Schulung und Bewusstsein 82
6.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge 88

6.3 Infrastruktur 92
6.3.1 Allgemeines 92
6.3.2 Prüfung und Wartung 96

6.4 Arbeitsumgebung 105
6.4.1 Allgemeines 105
6.4.2 Gefährdungsbeurteilung 107

7. Produktrealisierung 116

7.1 Planung der Produktrealisierung 116

7.2 Kundenbezogene Prozesse im Arbeitsschutz 121
7.2.1 Berücksichtigung der Arbeitsschutzanforderungen bei der Ermittlung kundenbezogener Anforderungen 121
7.2.2 Bewertung der Arbeitsschutzanforderungen 122
7.2.3 Kommunikation mit den Kunden 126

7.3 Entwicklung 127

7.4 Beschaffung 138

7.5 Produktion und Dienstleistungserbringung 148
7.5.1 Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung 148
7.5.2 Validierung des Arbeitsschutzes innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung 157
7.5.3 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit 159
7.5.4 Umgang mit Mitarbeiter- und Kundeneigentum 161
7.5.5 Lagerung 169
7.5.6 Biologische und chemische Arbeitsstoffe 174

7.6 Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln 196

8. Messung, Analyse, Verbesserung 202

8.1 Allgemeines 202

8.2 Überwachung und Messung 204
8.2.1 Zufriedenheit der Mitarbeiter 204
8.2.2 Integriertes internes Audit 209
8.2.3 Überwachung und Messung von Prozessen 217
8.2.4 Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen 220

8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz 221

8.4 Datenanalyse 227

8.5 Verbesserung 233
8.5.1 Allgemeines 233
8.5.2 Korrekturmaßnahmen 238
8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen 243

Kontakt 262
Impressum 4

1. Benutzerhinweise

Die Kommentierung zu den Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz für DIN EN ISO 9001 (MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001) dient als praktische Handlungshilfe: Sie unterstützt detailliert dabei, die Anforderungen der MAAS-BGW zu erläutern, indem sie die Bedeutung der einzelnen Abschnitte interpretiert und einen direkten Bezug zur praktischen Umsetzung der Forderungen im betrieblichen Alltag herstellt. Dabei erläutert sie nicht, wie Sie konkret vorgehen müssen, um ein integriertes Managementsystem aufzubauen und einzuführen. Diese Aufgabe übernimmt der „Leitfaden zum Aufbau eines qu.int.as-Systems".

Die Kommentierung zu den MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001 versteht sich als Bindeglied zwischen dem Normentext der „MAAS-BGW" und dem „Leitfaden zum Aufbau eines qu.int.as-Systems nach MAAS-BGW für DIN EN ISO". Sie finden den Leitfaden unter *www.quintas-online.de › qu.int.as-Umsetzung*.

An wen wendet sich die Kommentierung?

Die MAAS-BGW-Kommentierung ist konzipiert für Anwender, die die MAAS-BGW in ein Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001 einbinden möchten oder planen, ein integriertes Managementsystem zu bewerten und zu verbessern. Sie richtet sich an den Unternehmer (Betriebsinhaber, oberste Führungsebene), Personen, die beauftragt sind, das qu.int.as-Vorhaben umzusetzen (zum Beispiel Managementbeauftragte und Beauftragte im Arbeitsschutz) oder externe Unterstützer (wie Berater und Auditoren).

Für den schnellen Überblick

Die Kommentierung gliedert sich in fünf Abschnitte:

- **MAAS-BGW** – hier finden Sie den reinen Normentext.
- **Erläuterungen** zu jedem Abschnitt der MAAS-BGW – ergänzt durch Beispiele, Verweise auf die zugrunde liegenden Vorschriften und Regeln sowie Schnittstellen zu weiteren wichtigen Forderungen der MAAS-BGW.
- **Weiterführende Hinweise** zu den jeweiligen Erläuterungen enthalten praxisrelevantes Wissen zu den jeweiligen Abschnitten der MAAS-BGW. Neben Fallbeispielen aus Betrieben bieten sie Hinweise auf BGW-Produkte, die Sie beim Umsetzen der jeweiligen Forderungen in die Praxis unterstützen.
- **Prüffragen** am Ende jedes Abschnitts ermöglichen Ihnen zu bewerten, inwieweit Sie die jeweiligen Anforderungen der MAAS-BGW bereits umgesetzt haben und welche Ergebnisse Sie erreichen sollten. Sie und Ihre Mitarbeiter sollten sie im Rahmen eines Audits auf jeden Fall beantworten können. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Prüffragen lediglich beispielhaft und nicht abschließend sind. Sie müssen sie in der Regel bei der Bewertung Ihres integrierten Managementsystems durch weitere Prüffragen ergänzen.
- **Nachweisdokumente** dienen als Beleg dafür, dass die Prüffragen richtig beantwortet sind. Sie sind beispielhaft und nicht abschließend.

So arbeiten Sie mit der Kommentierung

Die Kommentierung ist so aufgebaut, dass jeder Abschnitt mit dem Normentext der MAAS-BGW eingeleitet wird. Er ist farblich markiert. Hieran schließen sich die Erläuterungen und die Weiterführenden Hinweise an – Ausnahme bildet Abschnitt 4.1.

6.4.1 Allgemeines

MAAS-BGW	**Die Organisation muss eine Arbeitsumgebung bereitstellen und aufrechterhalten, in der die Mitarbeiter sicher und gesund arbeiten können, und deren ständige Verbesserung anstreben.**
Erläuterungen	Gefahren für die Mitarbeiter können nicht nur durch die Arbeit entstehen, sondern auch bei der Arbeit durch die Arbeitsumgebung bestehen. Im ersten Fall gehen die Gefahren von der Infrastruktur wie Maschinen, Geräten oder Anlagen aus (siehe 6.3.1). […]
Weiterführende Hinweise	Während „Gefahr“ den Zustand oder das Ereignis beschreibt, in dem ein Schaden mit hinreichender Wahrscheinlichkeit erwartet wird, bezeichnet man mit „Gefährdung“ einen Zustand oder eine Situation, in der die […]

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle Gefährdungen ermittelt und hinsichtlich ihres Risikos beurteilt?	1 Bericht Gefährdungsbeurteilung und Begehungsprotokolle
2 Sind für die nicht akzeptablen Gefährdungen Schutzmaßnahmen geplant und umgesetzt worden?	2 4 Maßnahmen- und Investitionspläne
3 Wird die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen regelmäßig überprüft und, falls nötig, angepasst?	3 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
4 Werden Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsumgebung ergriffen?	

Am Ende jedes Abschnitts finden Sie eine Tabelle mit Prüffragen und Nachweisdokumenten.

Die Nummerierung erleichtert Ihnen den Überblick, welche Nachweisdokumente welchen Prüffragen zuzuordnen sind.

In der Randspalte finden Sie eine Reihe von Symbolen, die auf zusätzliche Informationen und Fallbeispiele aus der betrieblichen Praxis verweisen.

Weist auf die Anmerkungen in den MAAS-BGW hin.

Gibt praktische Ratschläge für Ihre Umsetzung.

Fallbeispiele veranschaulichen die betriebliche Praxis und bieten nützliches Zusatzwissen.

Wichtige Begriffe und ihre Bezüge erläutert Kapitel 2. Ein umfangreiches Glossar finden Sie unter *www.quintas-online.de*.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg mit BGW qu.int.as!

2. Erläuterungen ausgewählter Begriffe

Die in den MAAS-BGW verwendeten Begriffe der Normen DIN EN ISO 9000 und DIN EN ISO 9001 werden mit gleicher Bedeutung verwendet, soweit keine andere Definition eingeführt wird. Analog zur DIN EN ISO 9001 kann der Begriff Produkt immer auch Dienstleistung einschließen.

Ergänzend zu den Begriffen finden Sie ein umfassendes arbeitsschutzspezifisches Gesamtglossar unter *www.quintas-online.de › Fachportal › Service*.

Arbeitsschutz

Arbeitsschutz umfasst die Handlungsfelder Sicherheit und Gesundheit im Betrieb. Er dient der Abwehr von Unfallgefahren und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zum Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen und arbeitsbedingten Erkrankungen. Das moderne Arbeitsschutzverständnis beinhaltet über diesen Schutzaspekt hinaus die menschengerechte Gestaltung der Arbeit und eine ständige Verbesserung der betrieblichen Arbeitsbedingungen. Arbeitsschutz ist demnach eine permanent zu leistende, ganzheitliche Gestaltungsaufgabe. Ziel ist nicht allein, die körperliche, geistige und seelische Unversehrtheit der Mitarbeiter zu bewahren, sondern ihre Arbeitskraft dauerhaft und langfristig zu erhalten und ihre Gesundheit zu fördern, indem man ihre individuellen Leistungsvoraussetzungen stärkt.

Arbeitsschutzpolitische Grundsätze

Erklärung der obersten Leitung zu ihren unternehmerischen Absichten, Grundsätzen, Überzeugungen und Leitlinien zu Sicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb. Arbeitsschutzpolitische Grundsätze sollen nach MAAS-BGW die übergeordneten Absichten und Ausrichtungen eines Unternehmens im Hinblick auf den Arbeitsschutz verbindlich widerspiegeln. Sie müssen ein klares Bekenntnis zum umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz beinhalten. Dies schließt neben der Bereitstellung adäquater Mittel für die Arbeitsschutzbelange der Beschäftigten auch das Streben nach einer ständigen Verbesserung des Arbeitsschutzniveaus mit ein.

Arbeitsschutzspezifischer Prozess

Eine Abfolge von Tätigkeiten, die von einer oder mehreren verantwortlichen Personen durchgeführt werden, um Anforderungen im Arbeitsschutz zielgerichtet zu erfüllen.

Nach MAAS-BGW müssen besonders wichtige arbeitsschutzspezifische Prozesse als eigenständige Verfahren (Schriftliche Festlegung) in der betrieblichen Organisation verankert werden. Beispiele für solche Querschnittsaufgaben im Arbeitsschutz sind Abläufe wie die zur Gefährdungsbeurteilung und arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung.

Beauftragte im Arbeitsschutz

Personen, die Unternehmer in Fragen des Arbeitsschutzes beraten beziehungsweise unterstützen. Zu diesen Personen zählen Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, Sicherheitsbeauftragte, Strahlenschutzbeauftragte.

Externe Arbeitsschutzpartner

Berufsgenossenschaft, staatliche Arbeitsschutzbehörden, Sachverständige (insbesondere externe Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt)

Gefährdung, gesundheitliche

Zustand oder Situation, in der die Möglichkeit des Eintritts eines Gesundheitsschadens (Verletzung, Unfall, arbeitsbedingte Erkrankung, gesundheitliche Beeinträchtigung) besteht.

Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung ist eine Methode zur arbeitsplatz-, tätigkeits- oder personenbezogenen Analyse und Bewertung betrieblicher Gefährdungen. Sie ist nach dem Arbeitsschutzgesetz eine zentrale Unternehmerpflicht. Durch ein systematisches Vorgehen sollen arbeitsbedingte Belastungen ermittelt und beurteilt werden, die die physische und psychische Gesundheit der Mitarbeiter gefährden können. Die Gefährdungsbeurteilung mündet in eine Risikobewertung, die Aussagen darüber trifft, ob Sicherheit (akzeptables Risiko) oder Gefahr (nicht akzeptables Risiko) vorliegt. Ziel ist es, durch abgeleitete Maßnahmen Gefahren zu beseitigen, um sicherheits- und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen für die Mitarbeiter zu schaffen, sowie deren Wirksamkeit regelmäßig zu überprüfen. Dieses Vorgehen soll langfristig zu einem Prozess der ständigen Verbesserung des Arbeitsschutzes führen.

Integriertes Managementsystem

Ein integriertes Managementsystem fasst Anforderungen aus verschiedenen Bereichen (zum Beispiel Umweltschutz, Qualität, Arbeitsschutz, Sicherheit) in einer einheitlichen Struktur zusammen. Da es Synergien nutzt und Ressourcen bündelt, ermöglicht es – im Vergleich zu einzelnen, isolierten Managementsystemen – ein schlankeres Managementsystem. Dabei geht man meist von einem System aus und integriert die anderen.

Mitarbeiter/Versicherter

Versicherter Personenkreis im Sinne des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII). Dieser Personenkreis umfasst neben Mitarbeitern im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (siehe § 2 ArbSchG) noch weitere Personengruppen wie zum Beispiel ehrenamtlich Tätige (siehe § 2 SGB VII). Der Begriff schließt Personen mit Führungsaufgaben ein.

Risiko

Wahrscheinlichkeit eines möglichen Schadens und dessen Schwere.

Schriftliche Festlegung

Enthält verbindliche Anweisungen zum Durchführen von Tätigkeiten oder Prozessen und legt dafür vornehmlich Verantwortlichkeiten, Abläufe, Aufgaben, Informationswege, Ressourcen und Dokumente sowie Aufzeichnungen fest. Abhängig von den betrieblichen Erfordernissen und der Art der Integration des Arbeitsschutzes können schriftliche Festlegungen zum Beispiel als Verfahrens-, Arbeits- und Betriebsanweisungen oder als Ausführung im Managementhandbuch dargelegt werden. Ein Dokument darf Anforderungen an eine oder mehrere Festlegungen behandeln. Die Anforderungen an eine schriftliche Festlegung dürfen auch durch mehrere Dokumente erfüllt werden.

Vorschriften und Regeln

Unfallverhütungsvorschriften, staatliche Arbeitsschutzvorschriften, berufsgenossenschaftliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (Regeln, Informationen, sonstige Schriften), staatliches Regelwerk zum Arbeitsschutz (zum Beispiel TRGS, TRBA, ASR). Weitere Verpflichtungen an ein Unternehmen können sich aus Tarifverträgen, Normen, den technischen Regelwerken der Fachverbände oder aus Richtlinien des Robert-Koch-Instituts (RKI-Richtlinien) ergeben.

3. Abkürzungsverzeichnis

A

AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
ApBetrO	Apothekenbetriebsordnung
ArbMedVV	Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
ASA	Arbeitsschutzausschuss
ASiG	Arbeitssicherheitsgesetz
ASR	Arbeitsstätten-Richtlinien

B

BAuA	Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin
Bek GS	Bekanntmachung zu Gefahrstoffen
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement
BetrSichV	Betriebssicherheitsverordnung
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BG	Berufsgenossenschaft
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGI	Berufsgenossenschaftliche Informationen
BGR	Berufsgenossenschaftliche Regeln
BGV	Berufsgenossenschaftliche Vorschriften
BGW	Berufgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtpflege
BGW asita	BGW-Schrift zur Arbeitssituationsanalyse
BGW gesu.per	BGW-Schrift zur Betrieblichen Gesundheitsförderung durch Personalentwicklung
BildschArbV	Bildschirmarbeitsverordnung
BioStoffV	Biostoffverordnung

C

CE-Zeichen	CE steht für Communauté Européenne, auf Deutsch: Europäische Gemeinschaft. Mit der CE-Kennzeichnung erklärt der Hersteller, dass das Produkt den geltenden Anforderungen der Europäischen Union entspricht.
CLP-Verordnung	Regulation on **C**lassification, **L**abelling and **P**ackaging of Substances and Mixtures - Einstufung, Kennzeichnung und Verpackung von Stoffen und Gemischen, siehe auch **GHS-Verordnung**

D

dB(A)	Dezibel, Messgröße für den Schalldruckpegel
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
DIN EN ISO	Qualitätsmanagement-Norm

E

EG	Europäische Gemeinschaft
EU	Europäische Union
EU-GHS-VO	Verordnung der Europäischen Union für ein Globales Harmonisiertes System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien, siehe GHS-Verordnung

F

FI-Schalter	Fehlerstrom-Schutzschalter
FMEA	Fehler-Möglichkeits- und Einflussanalyse

G

G-Untersuchungen	Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
GefStoffV	Gefahrstoffverordnung
GenTSV	Gentechnik-Sicherheitsverordnung
GESTIS	Gefahrstoffinformationssystem
GHS-Verordnung	**G**lobally **H**armonised **S**ystem of Classification and Labelling of Chemicals. Ein von den Vereinten Nationen entwickeltes Globales Harmonisiertes System zur Einstufung und Kennzeichnung von Chemikalien.
GS-Zeichen	Europäisches Zeichen für geprüfte Sicherheit

H

HIV	Humanes-Immundefizienz-Virus

I

IFA	Institut für Arbeitsschutz
IP-Code	International Protection Code gibt die Schutzart von elektrischen Betriebsmitteln an

J

JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz

L

LärmVibrations-ArbSchV	Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung
LasthandhabV	Lastenhandhabungsverordnung

M

MAAS-BGW	Managementanforderungen der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege zum Arbeitsschutz
MPBetreibV	Medizinprodukte-Betreiberverordnung
MPSV	Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung
MRSA	Methicillin-resistenter Staphyloccus aureus
MuSchG	Mutterschutzgesetz
MuSchRiV	Mutterschutzrichtlinienverordnung

O

OWiG	Gesetz über Ordnungswidrigkeiten
ORSA	Oxacillin-resistenter Staphyloccus aureus

P

PDCA-Zyklus	Plan-Do-Check-Act-Zyklus
ProdSG	Produktsicherheitsgesetz
PSA	Persönliche Schutzausrüstung
PSA-BV	Benutzungsverordnung für Persönliche Schutzausrüstung

Q

qu.int.as	Qualitätsmanagementsystem mit integriertem Arbeitsschutz

R

REACH	Abkürzung für **R**egistration, **E**valuation, **A**uthorisation of **C**hemicals, Registrierung, Bewertung und Zulassung von Chemikalien. EG-Verordnung, die das Chemikalienrecht europaweit zentralisiert und vereinfacht.
RKI	Robert-Koch-Institut
RöntgenV	Röntgenverordnung

S

SGB	Sozialgesetzbuch
StGB	Strafgesetzbuch

T

TRBA	Technische Regeln Biologische Arbeitsstoffe
TRBS	Technische Regeln Betriebssicherheit
TRG	Technische Regeln Druckgase
TRGS	Technische Regeln Gefahrstoffe
TÜV	Technischer Überwachungsverein

V

VbF	Verordnung über brennbare Flüssigkeiten
VDE	Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e. V.

4. Integriertes Managementsystem

4.1 Allgemeine Anforderungen

MAAS-BGW

Der Nachweis, dass die MAAS-BGW erfüllt sind, setzt in der Organisation ein zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001: 2008 voraus. Die Organisation muss entsprechend den Anforderungen der DIN EN ISO 9001:2008 ein Qualitätsmanagementsystem aufbauen, dokumentieren, verwirklichen, aufrechterhalten und dessen Wirksamkeit ständig verbessern.

In dieses Qualitätsmanagementsystem muss der Arbeitsschutz entsprechend den Anforderungen der MAAS-BGW integriert sein.

Der Arbeitsschutz wird von der Organisation als eine umfassende, ganzheitliche und präventive Managementaufgabe verstanden und gilt als wichtiges unternehmerisches Ziel, wie zum Beispiel Qualität, Kundenzufriedenheit, Produktivität, Wachstum und Wirtschaftlichkeit.

Die Organisation muss sich arbeitsschutzpolitische Grundsätze geben, die die genannten Aspekte berücksichtigen, und daraus messbare Arbeitsschutzziele ableiten. Die Organisation muss Festlegungen zum Arbeitsschutz sowie zur Aufbau- und Ablauforganisation treffen.

Zur Aufbauorganisation gehört die arbeitsteilige Gliederung und Ordnung der betrieblichen Prozesse durch die Festlegung und Verteilung von Aufgaben. Die Verantwortung im Arbeitsschutz trägt die oberste Leitung. Sie sorgt für eine geeignete Organisation, sodass das Gesamtspektrum der Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllt werden kann. Dafür beauftragt die oberste Leitung kompetente Personen, die sie bei der Erfüllung der Aufgaben unterstützen. Diese Beauftragung muss den Verantwortungsbereich und die Befugnisse festlegen und schriftlich erfolgen. Die oberste Leitung stellt sicher, dass die übertragenen Pflichten und Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden.

Zur Ablauforganisation gehört das Beschreiben der notwendigen Arbeitsschritte, mit denen die gestellten Aufgaben des Arbeitsschutzes – und damit die gesetzten Ziele – erreicht werden können. Sicherzustellen ist, dass die Erfordernisse des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozesse integriert werden. Darüber hinaus sind die Abläufe von arbeitsschutzspezifischen Prozessen zu organisieren. Die Organisation muss sicherstellen, dass alle Prozesse des integrierten Managementsystems miteinander in Einklang stehen.

Wenn sich die Organisation dafür entscheidet einen Prozess auszugliedern, muss sichergestellt werden, dass ihre festgelegten Anforderungen an den Arbeitsschutz, mindestens aber die Vorschriften und Regeln, erfüllt werden.

Ein wichtiger Bestandteil des integrierten Managementsystems ist die kontinuierliche Beteiligung der Mitarbeiter an der Bestimmung von Zielen und Maßnahmen des Arbeitsschutzes. Die Beteiligung umfasst die Kommunikation mit den Mitarbeitern zu deren Erfahrungen mit bestehenden gesundheitlichen Risiken und deren Ursachen. Darüber hinaus werden deren Ideen zur Verbesserung der Pflichtenzuweisung, der Verfahrensabläufe sowie der

konkreten Arbeitsbedingungen bei den Tätigkeiten und an den Arbeitsplätzen berücksichtigt. Mitarbeiter sollen in die Gestaltung der Entscheidungsprozesse einbezogen werden.

Die Verwirklichung dieses integrierten Managementsystems erfordert das ständige Bewerten des erreichten Arbeitsschutzniveaus in der Organisation, einschließlich einer Überprüfung und Weiterentwicklung der Arbeitsschutzziele.

Insgesamt fordern die MAAS-BGW ein ständiges Bewerten und Optimieren von Stand und Entwicklung der betrieblichen Strukturen und Prozesse einschließlich einer Überprüfung und Weiterentwicklung der Zielsetzungen zum Arbeitsschutz. Das Leitziel ist, einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zu etablieren, der nachhaltig dazu beiträgt,

- Sicherheit und Gesundheit systematisch zu organisieren,
- die Arbeit so zu gestalten, dass die Mitarbeiter gesund, leistungsfähig und leistungsbereit bleiben sowie
- die Wirtschaftlichkeit zu erhalten beziehungsweise zu erhöhen.

Wenn eine Organisation den Prozess nach 7.4 ausgliedert, dann muss sie bei der Beschaffung der Persönlichen Schutzausrüstung ihrer Anhörungspflicht gegenüber den Mitarbeitern und deren Vertretung nachkommen.

ANMERKUNG

4.2 Dokumentationsanforderungen

4.2.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die Arbeitsschutzdokumentation ist integraler Bestandteil der Dokumentation zum Qualitätsmanagementsystem und muss enthalten:

a) dokumentierte arbeitsschutzpolitische Grundsätze und Arbeitsschutzziele,

b) integriertes Managementhandbuch (siehe 4.2.2),

c) schriftliche Festlegungen und Aufzeichnungen zum Arbeitsschutz, die in den MAAS-BGW gefordert werden,

d) Dokumente, einschließlich Aufzeichnungen, welche die Organisation zur Sicherstellung der wirksamen Planung, Durchführung, Überprüfung und Verbesserung des Arbeitsschutzes benötigt.

Wenn die Benennung „schriftliche Festlegung“ in den MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001:2008 verwendet wird, bedeutet dies, dass die jeweilige Festlegung geregelt, dokumentiert, verwirklicht und aufrechterhalten wird. Ein einzelnes Dokument darf Anforderungen an eine oder mehrere Festlegungen behandeln. Die Anforderungen an eine schriftliche Festlegung dürfen durch mehr als ein Dokument behandelt werden.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Dokumentationsanforderungen im Arbeitsschutz ergeben sich aus den verschiedensten Vorschriften und Regeln. Sie dienen unter anderem der Transparenz der betrieblichen Arbeitsschutzsituation und – im Sinne der Auskunftspflicht gegenüber den zuständigen Behörden (siehe §22 ArbSchG) – als Nachweis, dass die rechtlichen Anforderungen erfüllt werden.

Die MAAS-BGW stellen Forderungen an die Art und den Umfang der zu führenden Arbeitsschutzdokumentation (siehe 4.2). Insgesamt soll die Arbeitsschutzdokumentation den Vorschriften und Regeln, den betrieblichen Erfordernissen und den Anforderungen des integrierten Managementsystems entsprechen.

Um für den Arbeitsschutz keine zusätzlichen Anforderungen an die Lenkung der Dokumente zu erheben, fordern die MAAS-BGW dafür neben den von der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) geforderten kein eigenständiges Verfahren. Der Aufwand lässt sich begrenzen, indem die Arbeitsschutzdokumente zum integralen Bestandteil der Dokumentation des Managementsystems und in die Lenkungsmaßnahmen der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) einbezogen werden. Das unterstreicht die Bedeutung und Verbindlichkeit der Arbeitsschutzdokumentation.

Zur Dokumentation nach den Anforderungen der MAAS-BGW gehören die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) und die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) sowie ein integriertes Managementhandbuch (siehe 4.2.2). Außerdem muss die Dokumentation die Beschreibung der für den Arbeitsschutz wichtigen Prozesse und Aufzeichnungen enthalten (siehe Weiterführende Hinweise).

Zusätzlich müssen Dokumente geführt werden, die die Organisation benötigt, um eine wirksame Planung, Durchführung, Überprüfung und Verbesserung des Arbeitsschutzes sicherzustellen. Angaben zu Art und Umfang dieser Dokumente geben die MAAS-BGW nicht. Diese sind abhängig von der Größe und Art der Organisation, von den ausgeübten Tätigkeiten sowie der Komplexität und Wechselwirkung der Prozesse, aber auch von der Qualifikation der Mitarbeiter. Die Organisation muss diese Arbeitsschutzdokumente für ihren Bedarf ermitteln, festlegen und sie in die Maßnahmen zur Lenkung der Dokumente (siehe 4.2.3) beziehungsweise Aufzeichnungen (siehe 4.2.4) einbeziehen.

Weiterführende Hinweise

Zu folgenden Abschnitten werden nach MAAS-BGW schriftliche Festlegungen gefordert:

- 5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen
- 6.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 6.3.2 Prüfung und Wartung
- 6.4.2 Gefährdungsbeurteilung
- 7.4 Beschaffung
- 7.5.6 Biologische und chemische Arbeitsstoffe
- 8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz

Die „Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz“ (siehe 8.3) ist auch mit dem dokumentierten Verfahren der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) möglich. Eine weitere schriftliche Festlegung kann dann entfallen.

Die MAAS-BGW fordern die Integration der Arbeitsschutzaspekte in die dokumentierten Verfahren (siehe 4.2.2) der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001). Das betrifft folgende Abschnitte:

- 4.2.3 Lenkung von Dokumenten
- 4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen
- 8.2.2 Internes Audit
- 8.3 Lenkung fehlerhafter Produkte

- 8.5.2 Korrekturmaßnahmen
- 8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen

Zu folgenden Abschnitten werden nach MAAS-BGW Aufzeichnungen gefordert:

- Abschnitt 5: 5.1.2, 5.5.1, 5.6.1
- Abschnitt 6: 6.2.2, 6.2.3, 6.3.2, 6.4.2
- Abschnitt 7: 7.1, 7.2.2, 7.3, 7.4, 7.5.4, 7.5.6, 7.6
- Abschnitt 8: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.4, 8.3, 8.5.2, 8.3

Prüffragen	Nachweisdokumente
Sind die von den MAAS-BGW geforderten Arbeitsschutzdokumente und -aufzeichnungen erstellt und in die Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems integriert?	Arbeitsschutzpolitische Grundsätze und Arbeitsschutzziele Integriertes Managementhandbuch Schriftliche Festlegungen und Aufzeichnungen, die in den MAAS-BGW gefordert werden Um den Arbeitsschutz erweiterte dokumentierte Verfahren, betriebsinterne Dokumente und Aufzeichnungen für den Arbeitsschutz

4.2.2 Integriertes Managementhandbuch

MAAS-BGW

Das Qualitätsmanagementhandbuch muss um Inhalte des Arbeitsschutzes erweitert werden.

Hierzu zählen:

a) der Anwendungsbereich des integrierten Managementsystems, einschließlich Einzelheiten und Begründungen für jegliche Ausschlüsse (siehe 1),

b) die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze,

c) die in diesen MAAS-BGW geforderten schriftlichen Festlegungen zum Arbeitsschutz (siehe 5.1.2, 6.2.3, 6.3.2, 6.4.2, 7.4, 7.5.6, 8.3) und die dokumentierten Verfahren nach DIN EN ISO 9001:2008, in die der Arbeitsschutz integriert worden ist (siehe 4.2.3, 4.2.4, 8.2.2, 8.3, 8.5.2, 8.5.3), oder Verweise darauf,

d) eine Beschreibung der Wechselwirkung der Prozesse des integrierten Managementsystems.

Die Beschreibung der Wechselwirkung umfasst sowohl die arbeitsschutzspezifischen Prozesse als auch die Prozesse des Qualitätsmanagementsystems, in die der Arbeitsschutz integriert worden ist.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Die Dokumentation und Darlegung des integrierten Managementsystems erfolgt in einem übersichtlichen und strukturierten Managementhandbuch, das zentrale und wichtigste Dokument der Organisation.

Die Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) stellt Mindestanforderungen an den Umfang und die Inhalte dieses Managementhandbuchs (siehe 4.2.2 DIN EN ISO 9001). Damit kann die Organisation ihre Qualitätsfähigkeit nach außen darlegen. Die MAAS-BGW ergänzen die Forderungen der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001), die eine Erweiterung des Handbuchs für wichtige Inhalte und Dokumente im Arbeitsschutz verlangt.

Im Einzelnen fordern die MAAS-BGW, dass der Anwendungsbereich des integrierten Managementsystems sowie eventuelle Ausschlüsse benannt und begründet werden. Die Organisation kann Ausschlüsse zu Abschnitt 7 der MAAS-BGW vornehmen. Das ist aber nur insoweit möglich, wenn zutreffende Vorschriften und Regeln sowie berufsgenossenschaftliche und behördliche Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden (siehe 1 MAAS-BGW). Eine Konformität mit den MAAS-BGW kann nicht erreicht werden, wenn der Abschnitt 7.4 MAAS-BGW ausgeschlossen wurde. Für den Beschaffungsprozess muss die Organisation ein Verfahren festlegen und aufrechterhalten, wie sie die Beschaffung von sicherheits- und gesundheitsgerechten Produkten und Dienstleistungen verwirklicht (siehe 7.4). Das gilt auch dann, wenn der Beschaffungsprozess ausgelagert ist. In diesem Fall muss die Organisation sicherstellen, dass alle beschafften Produkte und Dienstleistungen den Arbeitschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) entsprechen.

Daneben muss das integrierte Managementhandbuch die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) enthalten. Diese Grundsätze dokumentieren die Einstellung der Organisation zum Arbeitsschutz sowie den Wert, den sie dieser Unternehmensaufgabe und dem integrierten Managementsystem beimisst.

Außerdem fordern die MAAS-BGW, dass das integrierte Managementhandbuch die geforderten schriftlichen Festlegungen zum Arbeitsschutz (siehe 4.2.1) und die dokumentierten Verfahren der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) enthält. Zulässig sind auch Verweise auf das Dokumentationssystem der Organisation, wo diese niedergelegt sind.

Bezüglich der dokumentierten Verfahren der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) muss die Organisation die jeweiligen Aspekte des Arbeitsschutzes so in diese Verfahren integrieren, dass die Erfüllung der Anforderungen sichergestellt ist.

Zuletzt muss das integrierte Managementhandbuch eine Beschreibung der Wechselwirkung aller arbeitsschutzspezifischen Prozesse sowie der Prozesse des Managementsystems enthalten, in die der Arbeitsschutz integriert worden ist.

Alle weiteren arbeitsschutzrelevanten Dokumente, wie zum Beispiel Arbeits- und Prüfanweisungen, Checklisten, Formulare müssen nicht im Managementhandbuch hinterlegt sein, sondern können im Dokumentationssystem der jeweiligen Abteilung verbleiben. Im integrierten Managementhandbuch wird lediglich auf diese Dokumente verwiesen.

Das integrierte Managementhandbuch fällt unter die Lenkungsmaßnahmen nach 4.2.3 MAAS-BGW.

Weiterführende Hinweise

Das integrierte Managementhandbuch hat den Vorteil, betriebliche Strukturen und Abläufe mit den jeweiligen Zuständigkeiten im Arbeitsschutz transparenter darzustellen, sodass Mitarbeiter, Beauftragte im Arbeitsschutz und externe Arbeitsschutzpartner die Verantwortungen, Aufgaben, Prozesse und Ansprechpartner im Arbeitsschutz kennen und nachvollziehen können.

Die oberste Leitung setzt das integrierte Managementhandbuch in Kraft und überwacht dessen Anwendung. Die Inhalte des Managementhandbuchs werden bei relevanten Änderungen an den aktuellen Stand angepasst. Bei der Erstellung, Überprüfung und Aktualisierung des integrierten Managementhandbuchs können die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) unterstützen.

Für das Managementhandbuch eignet sich am besten ein Ordner in Form einer Loseblattsammlung, damit es leicht aktualisiert werden kann. Sie können das integrierte Managementhandbuch auch als elektronisches Dokument im Intranet führen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle von den MAAS-BGW geforderten Arbeitsschutzdokumente in das Managementhandbuch integriert und auf dem aktuellen Stand?	1 2 Integriertes Managementhandbuch
2 Ist der Anwendungsbereich des integrierten Managementsystems beschrieben und sind mögliche Ausschlüsse benannt und begründet?	

4.2.3 Lenkung von Dokumenten

MAAS-BGW

Die Organisation muss ihre Arbeitsschutzdokumente mit dem dokumentierten Verfahren „Lenkung von Dokumenten“ nach Unterabschnitt 4.2.3 DIN EN ISO 9001:2008 lenken.

Erläuterungen

Die MAAS-BGW selbst stellen keine Anforderungen an die Lenkung der Arbeitsschutzdokumente. Sie fordern lediglich die Einbeziehung der Dokumente in das entsprechende Verfahren der Qualitätsnorm (siehe 4.2.3 DIN EN ISO 9001).

Damit unterliegen die Arbeitsschutzdokumente den Anforderungen der Qualitätsnorm und müssen mittels des dokumentierten Verfahrens und den darin getroffenen Festlegungen gelenkt werden.

Die MAAS-BGW verfolgen damit das Ziel, dass

- alle im Umlauf befindlichen Arbeitsschutzdokumente aktuell, inhaltlich angemessen, fachlich korrekt, normkonform und genehmigt sind.
- Änderungen an den Arbeitsschutzdokumenten rückverfolgbar sind.
- jeder Mitarbeiter über die für seine Tätigkeit relevanten Arbeitsschutzdokumente verfügen kann.
- alle relevanten Arbeitsschutzdokumente jederzeit auffindbar, leicht lesbar sowie verständlich verfasst sind.
- eine Verwendung ungültiger Arbeitsschutzdokumente ausgeschlossen ist.
- die Konformität mit den Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz sichergestellt ist.

Bei der Lenkung der Arbeitsschutzdokumente müssen zusätzlich zu den Anforderungen der Qualitätsnorm folgende Forderungen des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden:

- Im Rahmen des Genehmigungs- und Freigabeverfahrens der Arbeitsschutzdokumente muss der zuständige Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1)

die fachliche Richtigkeit und die Einhaltung der den Dokumenten zugrunde liegenden Vorschriften und Regeln prüfen und bestätigen.

- Damit alle Mitarbeiter die Arbeitsschutzanforderungen verstehen können, sind für Mitarbeiter mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen die Arbeitsschutzdokumente zu übersetzen (zum Beispiel Betriebsanweisungen). Für Mitarbeiter mit Lernbehinderungen oder mit unterdurchschnittlichen kognitiven Fähigkeiten sind die Dokumente in „Leichter Sprache“ (siehe *www.leichtesprache.org*) zu verfassen.
- Aushangpflichtige Arbeitsschutzdokumente, wie zum Beispiel bestimmte Vorschriften und Regeln, müssen gut sichtbar angebracht sein (siehe 5.1.2).
- Arbeitsschutzdokumente sind in bestimmten Intervallen sowie bei Bedarf hinsichtlich möglicher arbeitsschutzrelevanter Änderungen zu prüfen. Dafür erhebt der zuständige Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) den Aktualisierungsbedarf regelmäßig und wirkt, falls erforderlich, auf deren Aktualisierung hin. Eine Bewertung und Aktualisierung von Arbeitsschutzdokumenten kann ebenfalls über den Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3) erfolgen.
- Die Organisation muss sicherstellen, dass alle erforderlichen externen Arbeitsschutzdokumente vor Ort verfügbar sind. Dazu zählen insbesondere die Vorschriften und Regeln.

Weiterführende Hinweise

Zu den Arbeitsschutzdokumenten, die unter diese Lenkungsmaßnahmen fallen, zählen:

- das integrierte Managementhandbuch (siehe 4.2.2)
- die um den Arbeitsschutz erweiterten dokumentierten Verfahren sowie die von den MAAS-BGW geforderten schriftlichen Festlegungen (siehe 4.2.2)
- Prozessbeschreibungen sowie arbeitsschutzrelevante Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
- Spezifikationen und Leitfäden, wie Konzepte für den Hautschutz, die Hygiene oder rückengerechtes Arbeiten
- Formulare zur Planung von Prüftätigkeiten, Korrekturmaßnahmen, Aufzeichnung von Fehlern, Beschwerden, Verbesserungsvorschlägen im Arbeitsschutz.

Zu den externen Arbeitsschutzdokumenten, die unter diese Lenkungsmaßnahmen fallen, gehören Vorschriften und Regeln sowie Sicherheitsdatenblätter.

Änderungen der Arbeitsschutzdokumente sind bei folgenden Anlässen erforderlich:

- Aktualisierung Ihres Leistungsangebots
- neue oder geänderte Vorschriften und Regeln
- technische Weiterentwicklungen
- Änderungen der betrieblichen Infrastruktur, der Arbeitsumgebung oder Schutzmaßnahmen
- Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz

Für die Lenkung der Arbeitsschutzdokumente kann eine Matrix mit folgenden Angaben hilfreich sein:

- Art des Dokumentes, Kennzeichnung, Revisionsstand und Erstelldatum
- verantwortliche Person für die Erstellung und Aktualisierung
- verantwortliche Person für die Freigabe
- Verteiler (Bereich/Mitarbeiter)
- Datum der Aktualisierung und Archivierungsdauer.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die Lenkung der Arbeitsschutzdokumente geplant und verwirklicht wird?	1 Dokumentiertes Verfahren
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Sind alle erforderlichen Arbeitsschutzdokumente, einschließlich der externen, in diese Lenkungsmaßnahmen einbezogen?	3 Liste mit den geprüften und genehmigten sowie in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzdokumenten (Dokumentenmatrix)
4 Werden alle Arbeitsschutzdokumente in regelmäßigen Abständen sowie bei Bedarf auf erforderliche Änderungen geprüft?	4 Änderungsverzeichnis

4.2.4 Lenkung von Aufzeichnungen

MAAS-BGW

Die Organisation muss ihre Arbeitsschutzaufzeichnungen mit dem dokumentierten Verfahren „Lenkung von Aufzeichnungen“ nach Unterabschnitt 4.2.4 DIN EN ISO 9001:2008 lenken.

Erläuterungen

Die MAAS-BGW stellen selbst keine Anforderungen an die Lenkung der Arbeitsschutzaufzeichnungen. Sie fordern lediglich die Einbeziehung der Arbeitsschutzaufzeichnungen in das entsprechende Verfahren der Qualitätsnorm (siehe 4.2.4 DIN EN ISO 9001).

Damit unterliegen die Arbeitsschutzaufzeichnungen den Anforderungen der Qualitätsnorm und müssen mittels des dokumentierten Verfahrens und den darin getroffenen Festlegungen gelenkt werden.

Die MAAS-BGW verfolgen damit das Ziel, dass

- die Konformität des integrierten Managementsystems mit den Anforderungen der MAAS-BGW sowie den Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz nachgewiesen werden kann.
- die Fähigkeit der Arbeitsschutzprozesse und deren Ergebnisse belegt werden können.
- die geplanten Ergebnisse im Arbeitsschutz erfüllt werden und das integrierte Managementsystem funktioniert.
- eine kontinuierliche Verbesserung im Arbeitsschutz nachgewiesen werden kann.
- jeder Mitarbeiter über die für seine Tätigkeit relevanten Arbeitsschutzaufzeichnungen verfügen kann.
- alle Arbeitsschutzaufzeichnungen jederzeit auffindbar, für jeden verständlich und leicht lesbar sind.
- aushangpflichtige Arbeitsschutzaufzeichnungen gut lesbar ausgehängt sind.
- alle in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen aktuell, inhaltlich angemessen, fachlich korrekt, normkonform und genehmigt sind.
- eine Verwendung ungültiger Arbeitsschutzaufzeichnungen ausgeschlossen ist.

Für die Lenkung von Arbeitsschutzaufzeichnungen müssen zusätzlich zu den Anforderungen der Qualitätsnorm folgende Forderungen des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden:

- Im Rahmen des Genehmigungs- und Freigabeverfahrens bestimmter Arbeitsschutzaufzeichnungen (wie zum Beispiel Wartungslisten, Korrekturmaßnahmenpläne) muss der zuständige Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) die fachliche Richtigkeit und die Einhaltung der den Dokumenten zugrunde liegenden Vorschriften und Regeln prüfen und bestätigen.
- Arbeitsschutzaufzeichnungen, wie zum Beispiel Betriebsanweisungen, sind in bestimmten Abständen sowie bei Bedarf hinsichtlich möglicher arbeitsschutzrelevanter Änderungen zu prüfen. Dazu soll der zuständige Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) den Aktualisierungsbedarf laufend erheben und wenn erforderlich auf deren Aktualisierung hinwirken. Eine Bewertung und Aktualisierung dieser Arbeitsschutzaufzeichnungen kann ebenfalls über den Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3) erfolgen.
- Damit alle Mitarbeiter die Arbeitsschutzanforderungen verstehen können, erhalten Mitarbeiter mit geringen oder keinen Deutschkenntnissen übersetzte Arbeitsschutzaufzeichnungen (zum Beispiel Betriebsanweisungen). Für Mitarbeiter mit Lernbehinderungen oder unterdurchschnittlichen kognitiven Fähigkeiten sind die Dokumente in „Leichter Sprache“ (siehe *www.leichtesprache.org*) zu verfassen.
- Aushangpflichtige Aufzeichnungen, wie zum Beispiel Notfalltelefonlisten, Betriebsanweisungen, Fluchtpläne sollten gut sichtbar und lesbar in Augenhöhe aushängen. Geläufige Signalfarben erleichtern die Erkennbarkeit.
- Datenschutzrelevante Arbeitsschutzaufzeichnungen, wie Unfallberichte, Protokolle über Mitarbeiterzielgespräche zu gesundheitsrelevanten Themen, sind vor dem Zugriff Dritter zu schützen. Hierfür müssen Verfahren festgelegt werden, die eine Einsicht von externen Arbeitsschutzpartnern für definierte persönliche Aufzeichnungen ermöglichen. Dafür können Erklärungen zum Datenschutz unterzeichnet werden, die der betroffene Mitarbeiter freigeben muss. In jedem Fall ist die betriebliche Interessensvertretung einzubeziehen.
- Ein wichtiger Aspekt der Lenkung von Arbeitsschutzaufzeichnungen ist deren Aufbewahrung und Vernichtung. Die Organisation muss Festlegungen dazu treffen, wie lange Aufzeichnungen aufbewahrt und in welcher Form diese vernichtet werden müssen. Dafür sind die in den Vorschriften und Regeln getroffenen Regelungen zu beachten. Bei der Festlegung dieser Fristen können die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) behilflich sein.

Der Unternehmer ist verpflichtet, jede Erste-Hilfe-Leistung zu dokumentieren und diese Dokumentation fünf Jahre lang aufzubewahren. Diese Dokumente sind vertraulich zu behandeln und können nach fünf Jahren unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet werden (siehe § 24 BGV A1).

Weiterführende Hinweise

Zu den internen Arbeitsschutzaufzeichnungen, die unter diese Lenkungsmaßnahmen fallen, gehören Berichte, Analysen, Protokolle, Pläne, Bestätigungen, Verzeichnisse oder Listen, zum Beispiel:

- Protokolle des Arbeitsschutzausschusses oder des Gesundheitszirkels
- Berichte über das integrierte interne Audit, die Gefährdungsbeurteilungen oder die Managementbewertung

- Analysen über Fehlerursachen- und Wirkungszusammenhänge, Unfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen
- schriftliche Bestätigungen über durchgeführte Arbeitsschutzunterweisungen
- Pläne, wie Fluchtpläne, Wartungspläne, Pläne für Überwachungs- und Prüftätigkeiten oder Projektpläne
- Nachweise, beispielsweise über die Überprüfung der Sicherheitsausstattung
- Verzeichnisse und Listen, wie das Gefahrstoffverzeichnis oder Notfalltelefonlisten

Zu den externen Arbeitsschutzaufzeichnungen, die unter diese Lenkungsmaßnahmen fallen, zählen Aufzeichnungen der externen Arbeitsschutzpartner oder der Zertifizierungsstelle, wie Begehungsberichte oder Berichte zum Zertifizierungs-Audit.

Anlässe für Änderungen in Arbeitsschutzaufzeichnungen:

- Aktualisierung des Leistungsangebots
- neue oder geänderte Vorschriften und Regeln
- technische Weiterentwicklungen
- Änderungen der betrieblichen Infrastruktur, der Arbeitsumgebung oder Schutzmaßnahmen
- Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz

Für die Lenkung der Arbeitsschutzaufzeichnungen kann eine Matrix mit folgenden Angaben angelegt werden:

- Art der Aufzeichnung, Kennzeichnung, Revisionsstand und Erstelldatum
- Verteiler
- verantwortliche Person für die Erhebung eines Aktualisierungsbedarfs
- verantwortliche Person für die Freigabe
- verantwortliche Person für Ablage und Vernichtung
- Archivierungsdauer
- Datum der Aktualisierung

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die Lenkung der Arbeitsschutzaufzeichnungen geplant und verwirklicht wird?	1 Dokumentiertes Verfahren
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Sind alle erforderlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen, einschließlich der externen, in diese Lenkungsmaßnahmen einbezogen?	3 Liste (Matrix) mit den in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen
4 Wird der Aktualisierungsbedarf bestimmter Arbeitsschutzaufzeichnungen in regelmäßigen Abständen sowie bei Bedarf erhoben und auf Änderungen überprüft?	4 Änderungsverzeichnis

5. Verantwortung der Leitung

5.1 Selbstverpflichtung der Leitung

5.1.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss ihre Selbstverpflichtung bezüglich der Entwicklung und Verwirklichung des integrierten Managementsystems und der ständigen Verbesserung der Wirksamkeit dieses Managementsystems nachweisen.

Dies geschieht, indem sie:

a) Mitarbeitern die Erfüllung der Anforderungen des Arbeitsschutzes sowie der jeweiligen gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen zum Arbeitsschutz vermittelt sowie Anweisungen zum sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhalten erteilt und deren Einhaltung überprüft,

b) die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze festlegt,

c) sicherstellt, dass Arbeitsschutzziele festgelegt werden,

d) den Arbeitsschutz in die Managementbewertungen (siehe 5.6 DIN EN ISO 9001:2008) einbezieht und

e) die Verfügbarkeit von Ressourcen für die wirksame Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem und dessen ständige Verbesserung sicherstellt.

Erläuterungen

Als verantwortliche und weisungsberechtigte Person liegt es in dem Zuständigkeitsbereich der obersten Leitung, alle Voraussetzungen für ein wirksames und funktionierendes integriertes Managementsystem zu schaffen.

Die MAAS-BGW stellen Anforderungen an die oberste Leitung bezüglich der Entwicklung und Verwirklichung des integrierten Managementsystems sowie dessen ständiger Verbesserung.

Die MAAS-BGW verpflichten die oberste Leitung, bestimmte Voraussetzungen zu schaffen, wie:

- den Mitarbeitern verständlich zu vermitteln, welche Anforderungen im Arbeitsschutz an sie gestellt werden. Diese Anforderungen ergeben sich aus den Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2) sowie aus den betrieblichen Festlegungen, wie zum Beispiel den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen (siehe 5.3) und Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1). Die Vermittlung dieser Anforderungen und Festlegungen kann durch die oberste Leitung oder durch ihre Führungskräfte erfolgen. Wichtig ist, dass die oberste Leitung hinter diesen Forderungen steht und durch ihr Handeln sowie ihr Verhalten dazu beiträgt, dass die Mitarbeiter die Bedeutung dieser Anforderungen und Festlegungen erkennen und ihnen Folge leisten. Gesetzlich gefordert wird, dass die oberste Leitung den Mitarbeitern Anweisungen (siehe § 4 ArbSchG) bezüglich eines sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhaltens erteilt. Diese Anweisungen können in Form von Betriebsanweisungen erfolgen, die arbeitsplatz- und tätigkeitsbezogen das Verhalten im Arbeitsschutz regeln (siehe 6.4.2). Neben der Erteilung von Anweisungen gehört deren Kontrolle zu den Pflichten der obersten Leitung (siehe 5.5.1).

- arbeitsschutzpolitische Grundsätze festzulegen, die die Einstellung der Organisation zum Arbeitsschutz und den Wert, den es dieser Unternehmensaufgabe und dem integrierten Managementsystem beimisst, wiedergeben (siehe 5.3)
- Arbeitsschutzziele festzulegen, die der Ausrichtung des Unternehmens und seinen Mitarbeitern an einem gemeinsamen Weg zur Erfüllung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze dienen (siehe 5.4.1)
- den Arbeitsschutz in die Managementbewertung einzubeziehen, die die oberste Leitung zur Prüfung der Wirksamkeit des Managementsystems regelmäßig durchführt (siehe 5.6). Aus den Ergebnissen dieser Bewertung sind Änderungs- und Verbesserungsmöglichkeiten für den Arbeitsschutz und das integrierte Managementsystem abzuleiten
- die Ressourcen zur Verfügung zu stellen, die benötigt werden, um die definierten Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) umzusetzen und die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) zu erfüllen. Zu diesen Ressourcen zählen personelle, finanzielle und sachliche Mittel (siehe 6.1).

Weiterführende Hinweise

Arbeitsschutz umfasst

- Schutz vor arbeitsbedingten Verletzungen (Arbeitsunfällen) und Erkrankungen (Berufskrankheiten und andere arbeitsbedingte Erkrankungen),
- eine aktive Gesundheitsförderung, die das körperliche, seelische und soziale Wohlbefinden beeinflusst,
- eine menschengerechte Arbeitsgestaltung und die ständige Verbesserung der Arbeit beziehungsweise sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitssysteme, damit die Arbeit insgesamt den physischen und psychischen Leistungsvoraussetzungen der Beschäftigten entspricht.

Im Sinne dieses zeitgemäßen Arbeitsschutzverständnisses verpflichtet sich die oberste Leitung, Arbeitsschutz als unternehmerische Aufgabe zu betrachten und die Verantwortung für die gesetzlich übertragenen Aufgaben zu übernehmen. Gemäß dem Arbeitsschutzgesetz (siehe § 3 ArbSchG) ist der Arbeitgeber verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Hierzu muss er eine geeignete Organisation, ein betriebliches Arbeitsschutzsystem, einrichten.

Die Selbstverpflichtung des Unternehmers hat für den Erfolg und die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems eine entscheidende Bedeutung. Indem er die Werte persönlich vorlebt, die er setzt, werden diese Bestandteil der Unternehmenskultur. Zu diesen Werten zählen:

- die Leitlinien und Regeln der Unternehmenskultur beachten und einhalten
- authentisch und glaubwürdig sein sowie gerecht und fair handeln
- Entscheidungen treffen und vertreten
- Zusagen und Vereinbarungen einhalten
- Transparenz schaffen für Zielsetzung und Vorgaben
- Offenheit gegenüber Veränderungen zeigen
- Orientierung und Rückhalt bieten sowie die Meinungen der Mitarbeiter ernst nehmen

Sämtliche Kosten für den Unterhalt des Betriebs trägt der Unternehmer. Dazu gehören auch die Aufwendungen für den Arbeitsschutz. Damit sind in erster Linie die Mittel gemeint, die der Unternehmer für die sichere Gestaltung der

Arbeitsstätte, der Arbeitsabläufe und Arbeitsmittel sowie der Arbeitsschutzmaßnahmen aufzuwenden hat. Kosten für die Aufwendungen im Arbeitsschutz dürfen nicht den Mitarbeitern auferlegt werden (siehe §2 BGV A1).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Selbstverpflichtung vor, das integrierte Managementsystem zu entwickeln, zu verwirklichen sowie es ständig zu verbessern?	1 Schriftliche Selbstverpflichtung
2 Werden den Mitarbeitern die für sie relevanten Anforderungen an den Arbeitsschutz in verständlicher Form vermittelt und wird überprüft, ob diese Anforderungen eingehalten werden?	2 Nachweise zur Einhaltung eines sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhaltens, wie zum Beispiel Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Unterweisungsnachweise
3 Liegen die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und Arbeitsschutzziele schriftlich vor und passen diese zur Organisation?	3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze und Arbeitsschutzziele
4 Ist der Arbeitsschutz Bestandteil der regelmäßig stattfindenden Managementbewertung?	4 Bericht Managementbewertung
5 Stehen ausreichend Ressourcen zur Verfügung, um die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und Arbeitsschutzziele umzusetzen und die Arbeitsschutzanforderungen zu erfüllen?	5 Maßnahmenpläne, Investitions-, Finanz-, Personal- und Stellenpläne sowie Nachweise zur Umsetzung

5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen

MAAS-BGW

Die oberste Leitung stellt sicher, dass für die Organisation geltende Vorschriften und Regeln, die zur Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter erlassen wurden, sowie behördliche Anordnungen zum Arbeitsschutz in einem geeigneten Verfahren regelmäßig ermittelt und umgesetzt werden.

Dafür muss die Organisation eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für die Ermittlung sowie Verfolgung von Änderungen relevanter Vorschriften und Regeln,

b) Ermittlung der relevanten Vorschriften und Regeln sowie Sicherstellung von deren Verfügbarkeit und Aktualität in der Organisation,

c) Aufbereitung der Vorschriften und Regeln sowie Umsetzung der für die Organisation zutreffenden Anforderungen,

d) Sicherstellung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Der Erfolg einer Organisation hängt stark davon ab, inwieweit diese die Erwartungen und Anforderungen der Kunden sowie weiterer interessierter

Parteien erfassen, verstehen, interpretieren und erfüllen kann. Eine Basis bieten die geltenden rechtlichen Vorschriften und Regeln. Ziel ist es, diese Vorschriften und Regeln des Arbeitsschutzes systematisch in die Organisation einzubinden, um deren Einhaltung sicherzustellen. Dieser Abschnitt der MAAS-BGW fordert von der Organisation, ein Verfahren festzulegen, die relevanten Vorschriften zu ermitteln und umzusetzen und formuliert dafür verbindliche Vorgaben:

zu 5.1.2 a) Verantwortlich für die Ermittlung und Umsetzung der Vorschriften und Normen ist die oberste Leitung. Sie kann die Aufgabe an verlässliche Mitarbeiter delegieren (siehe 5.5.1).

Weil die Pflichten in den Vorschriften und Regeln immer häufiger über Schutzziele und nicht über konkrete Bestimmungen definiert werden, muss sich die oberste Leitung für die Umsetzung der Vorschriften und Regeln im Arbeitsschutz Unterstützung von Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) einholen.

zu 5.1.2 b) Aus der Vielzahl der bestehenden Vorschriften und Regeln müssen die erfasst werden, die für die Organisation und deren spezifische Tätigkeiten gelten. Ob eine Vorschrift für die Organisation relevant ist, kann mit Hilfe der entsprechenden Experten und/oder über Internetportale, Datenbanken und weitere Literaturquellen ermittelt werden.

Gesetzlich vorgeschrieben ist der Aushang bestimmter Vorschriften und Normen, wie AGG, ArbSchG, ArbZG, damit sich die Mitarbeiter über die geltenden Schutzbestimmungen informieren können. Bei Verstoß gegen diese Aushangspflicht drohen rechtliche Konsequenzen (Regressansprüche/Bußgelder). Die oberste Leitung muss ebenfalls sicherstellen, dass diese Gesetze in der aktuellen Fassung leicht zugänglich sind und gut verständlich über die betrieblichen Informationsmedien veröffentlicht werden (siehe 5.5.3).

Ebenso müssen Änderungen und Aktualisierungen der Vorschriften und Regel in einem festgelegten Verfahren regelmäßig verfolgt werden. Das Gleiche gilt für die Beschaffung aktueller Vorschriften und Normen (siehe 7.4).

zu 5.1.2 c) Damit Vorschriften und Regeln umgesetzt werden können, sollten zunächst die Schutzziele bekannt sein, die das Regelwerk vorschreibt. An der Bewertung der Schutzziele sollten die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beteiligt werden. Einen Rahmen dafür bietet auch der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3).

Die Umsetzung der Vorschriften und Regeln kann auf unterschiedlichem Wege erfolgen. Je nach Umfang der Vorgaben und dem bisherigen betrieblichen Umsetzungsstand können,

- die Maßnahmen im Rahmen der üblichen Planung und Erbringung der Produkt- beziehungsweise Dienstleistungsrealisierung (siehe 7.1 und 7.5.1) geplant und umgesetzt,
- die neuen Schutzziele im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) bewertet und Maßnahmen abgeleitet oder
- Korrektur- beziehungsweise Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3) ergriffen werden. Über die ergriffenen Maßnahmen müssen die Mitarbeiter in Unterweisungen oder Schulungsveranstaltungen unterrichtet werden (siehe 6.2.2).

zu 5.1.2 d) Die Überwachung der umgesetzten Arbeitsschutzmaßnahmen und deren Wirkungskontrolle erfolgt über die Maßnahmen nach Abschnitt 8.2.

Laut MAAS-BGW sollen alle Schritte in geeigneter Weise aufgezeichnet werden (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die unter der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente. Das geforderte Rechtsverzeichnis bietet eine Übersicht über die für die Organisation geltenden Vorschriften und Regeln, dokumentiert die aktuell anwendbaren Rechtsvorschriften, deren Titel und Revisionsstand.

Weiterführende Hinweise

Das deutsche Rechtssystem unterteilt den Arbeitsschutz in öffentliches und autonomes Recht. Das öffentliche Recht besteht aus staatlichen Vorschriften, Gesetzen und Verordnungen. Das autonome Recht bezieht sich auf das Unfallverhütungsrecht der Unfallversicherungsträger sowie auf die Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen der Tarif- und Betriebsparteien. Zum autonomen Recht zählen beispielsweise auch die Unfallverhütungsvorschriften. Sowohl das öffentliche als auch das autonome Recht wird durch Regeln, Normen und Richtlinien konkretisiert, um die praktische Umsetzung zu erleichtern. Die Ermittlung und Umsetzung der geltenden Vorschriften und Regeln bezieht sich sowohl auf das öffentliche als auch auf das autonome Recht.

Viele Vorschriften und Regeln werden im Zuge der Deregulierung „aufgeweicht“, sodass sich die Konkretisierung und betriebsspezifische Ausgestaltung immer mehr in den Bereich der Arbeitgeberverantwortung verschiebt. Damit wird die Formulierung von (betrieblichen) Schutzzielen immer wichtiger. Für die Unternehmensleitung und deren Führungskräfte bedeutet das, die gesetzlichen Anforderungen kontinuierlich zu verfolgen, um die Schutzziele (siehe 5.4.1) zu überprüfen und entsprechend anzupassen.

Auch die betriebliche Interessensvertretung spielt in diesem Prozess eine wichtige Rolle. Laut Betriebsverfassungsgesetz (siehe §80 BetrVG) überwacht sie, ob die für die Mitarbeiter geltenden Vorschriften und Regeln sowie Verträge und Vereinbarungen eingehalten werden. In dieser Funktion kann die betriebliche Interessensvertretung den Unternehmer beratend unterstützen, Schutzziele zu formulieren.

Unternehmen ab einem Mitarbeiter sind gesetzlich verpflichtet, Mitarbeitern, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen arbeitsunfähig sind, ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten (siehe §84 SGB IX). Dieses gilt unabhängig davon, ob die Mitarbeiter ununterbrochen oder in mehreren Zeiträumen arbeitsunfähig waren.

Das BEM soll dazu beitragen, dass

- die Arbeitsunfähigkeit schnell überwunden werden kann und damit Fehlzeiten verringert werden,
- mit speziellen Hilfen und Leistungen einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt werden kann und
- der Arbeitsplatz erhalten, die Fähigkeiten des Mitarbeiters weiter genutzt und eine erhöhte Einsatzfähigkeit und Produktivität sichergestellt werden können.

Die BGW bietet einen Praxisleitfaden und ein Seminar zum Thema BEM an. Der Praxisleitfaden richtet sich speziell an Altenpflegeeinrichtungen, das Seminar an Führungskräfte aus mittleren und großen Kranken- und Altenpflegeeinrichtungen sowie an betriebliche Interessenvertretungen, Qualitätsmanagementbeauftragte und Betriebsärzte.

Der Unternehmer ist verpflichtet, die für das Unternehmen geltenden Unfallverhütungsvorschriften an geeigneter Stelle den Mitarbeitern zugänglich zu machen (siehe §12 BGV A1).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Festlegung zur Ermittlung und Umsetzung der Vorschriften und Regeln vor?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Werden Vorschriften und Regeln systematisch erfasst, beschafft und aktualisiert?	3 Rechtsverzeichnis
4 Sind die relevanten Anforderungen aus den Vorschriften und Regeln aufbereitet? Werden diese Informationen an diejenigen Personen weitergeleitet, die sie benötigen, um die Arbeitsschutzanforderungen umzusetzen?	4 Aufzeichnungen über die aufbereiteten Inhalte und Weitergabe der Informationen
5 Werden aus den Vorschriften und Regeln Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt?	5 Maßnahmenpläne
6 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	6 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

5.2 Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz

MAAS-BGW	**Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz ermittelt, bewertet und – mit dem Ziel die Mitarbeiterzufriedenheit zu erhöhen – erfüllt werden (siehe 6.1 und 8.2.1).** **Die oberste Leitung beteiligt die Mitarbeiter an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems.**
Erläuterungen	Arbeit kann auf verschiedenste Weise die Gesundheit eines Mitarbeiters beeinflussen. Wenn Mitarbeiter unter gesundheitsgefährdenden Bedingungen arbeiten müssen, es an sozialen Beziehungen und gegenseitiger Unterstützung fehlt oder wenn sie nicht angemessen qualifiziert sind, kann Arbeit krank machen. Andererseits kann Arbeit, die die persönliche und berufliche Entwicklung fördert, zum Wohlbefinden am Arbeitsplatz beitragen und die Gesundheit der Mitarbeiter positiv beeinflussen. Arbeitsschutz, der auf die Verringerung von Arbeitsunfällen und die Prävention von Berufskrankheiten setzt, trägt entscheidend zur Verbesserung der Gesundheit am Arbeitsplatz bei. Allerdings bedürfen gesunde Arbeitsbedingungen einer Strategie, die zum Ziel hat, Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen vorzubeugen, Gesundheitspotenziale zu stärken und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern. Individuelle Einzelmaßnahmen, ein gesundheitsförderndes Verhalten zu fördern, zum Beispiel mit Rückenschulen oder Raucherentwöhnungsprogrammen, sind nur Teil eines ganzheitlichen Ansatzes. Das integrierte Managementsystem hat das Ziel, die Förderung der Mitarbeitergesundheit in der Unternehmenskultur zu verankern. Dies spiegelt sich unter anderem in der Strategie und der Politik (siehe 5.3) sowie in betrieblichen Vereinbarungen wider. Darüber hinaus müssen finanzielle, sachliche und

personelle Ressourcen (siehe 6.1) für Projekte und Maßnahmen der Förderung der Mitarbeitergesundheit bereitgestellt werden.

Diese Aufgabe kann nur als ein Prozess der Personal- und Organisationsentwicklung verstanden werden. Während die Schwerpunkte der Organisationsentwicklung auf den Feldern „Technik“ und „Organisation“ liegen, steht bei der Personalentwicklung der Mensch beziehungsweise der Mitarbeiter im Mittelpunkt. Für die Entwicklung und Gestaltung von „Technik“ und „Organisation“ ist die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) von zentraler Bedeutung. Sie erfasst Schwächen und Stärken einer Organisation. Auf dieser Basis können Maßnahmen für eine wirkungsvolle Risiko-Intervention sowie gesundheitsfördernde Maßnahmen für befriedigende, angenehme und anregende Arbeitsbedingungen geschaffen werden.

Wichtig ist es auch, die Kompetenzen der Mitarbeiter, ihr Wissen, ihre Einstellung sowie ihre Motivation zu einem gesunden Verhalten systematisch zu entwickeln. Die MAAS-BGW formulieren Anforderungen an diesen Bereich der Personalentwicklung (siehe 6.2.2).

Entscheidend für den ganzheitlichen Ansatz der im Arbeitsschutz sind Mitarbeiterorientierung und Mitarbeiterbeteiligung. Die MAAS-BGW enthalten Anforderungen an eine mitarbeiterorientierte Ausrichtung der Unternehmensstrategie. Damit ist nicht die alleinige Fokussierung auf die Interessen der Mitarbeiter gemeint, sondern eine ausgewogene Berücksichtigung aller Interessen – sowohl der Kunden und Anteilseigner als auch der Mitarbeiter. Diese Form der Mitarbeiterorientierung spiegelt sich im betrieblichen Alltag unmittelbar in folgenden Grundsätzen wider:

- eine mitarbeiterorientierte Führungskultur, in der Arbeitsschutz ein fester Bestandteil ist,
- unternehmenspolitische Grundsätze (siehe 5.3) und transparente Ziele (siehe 5.4.1) für Sicherheit und Gesundheit,
- Arbeitsschutzkompetenz der Mitarbeiter (siehe 6.2.2),
- Auseinandersetzung mit Fragen zum sicheren, gesundheitsgerechten und gesundheitsförderlichen Verhalten,
- Beteiligungsmöglichkeiten zur Mitgestaltung in der Organisation.

Im Rahmen der Mitarbeiterorientierung fordern die MAAS-BGW von der obersten Leitung, dass die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz erfüllt werden. Ziel ist es, die Mitarbeiterzufriedenheit kontinuierlich zu steigern.

Möglichkeiten, wie die Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz ermittelt werden können, sind abhängig von der Größe und der bisherigen Unternehmenskultur. Zu den Instrumenten zählen:

- schriftliche Mitarbeiterbefragungen
- Mitarbeitergespräche/-interviews
- Workshops

Die MAAS-BGW stellen Anforderungen an die regelmäßige Überwachung der Mitarbeiterzufriedenheit (siehe 8.2.1).

Zur Mitarbeiterorientierung gehört es auch, die Mitarbeiter einzubeziehen und zu beteiligen. Dabei handelt es sich weniger um eine materielle Beteiligung, sondern vielmehr darum, die Mitarbeiter in Informations-, Entscheidungs- und Veränderungsprozesse einzubinden. Eine Beteiligung der Mitarbeiter sollte zum einen auf der Basis gesetzlicher Bestimmungen (siehe BetrVG) und zum

anderen durch freiwillig eingeräumte Formen betrieblicher Partizipation erfolgen. Im Rahmen der Kontroll-, Initiativ- und Fürsorgeaufgaben soll die betriebliche Interessenvertretung die Anregungen und Forderungen der Mitarbeiter entgegennehmen und entsprechende Maßnahmen durch die Unternehmensleitung veranlassen. Die betriebliche Interessenvertretung kann so dazu beitragen, dass Probleme und Änderungsbedarfe im Arbeitsschutz aufgezeigt und bestehende Prozesse und Maßnahmen in der Organisation verbessert werden.

Die Mitarbeiterbeteiligung erfolgt über:

- *Zirkelarbeit:* Eine Gruppe von Mitarbeitern erarbeitet gemeinsam eine Lösung für bestimmte betriebliche Probleme. Die Zirkelarbeit (siehe 5.5.3) bietet sich für fast alle Problemfelder an und kann daher auch auf die Bereiche Qualität (Qualitätszirkel) oder Arbeitsschutz (Sicherheits-/Gesundheitszirkel) übertragen werden. Für den Aufbau und die Verbesserung des integrierten Managementsystems stellt die Zirkelarbeit eine wichtige Form der Mitarbeiterbeteiligung dar.
- *Betriebliches Vorschlagswesen:* Ähnlich wie bei der Zirkelarbeit schafft auch das betriebliche Vorschlagswesen ein Forum für neue Ideen und Problemlösungen der Mitarbeiter (siehe 8.5.1).
- *Zielvereinbarung:* Bei dieser Form der Mitarbeiterführung vereinbaren Führungskraft und Mitarbeiter die Ziele in einem gemeinsamen Gespräch. Die Sicht der Mitarbeiter wird dabei berücksichtigt.
- *Delegative Führung:* Die Führungskraft überträgt einen Teil ihrer Aufgaben an einen Mitarbeiter. Damit werden auch Entscheidungsbefugnisse und Verantwortung übertragen, was wiederum den Gestaltungsspielraum der Mitarbeiter erweitert.
- *Teilautonome Arbeitsgruppen:* Ähnlich wie bei der delegativen Führung ist in diesem Fall eine Gruppe von Mitarbeitern für eine Aufgabe verantwortlich, zum Beispiel für die Erarbeitung eines (Teil)-Produktes oder einer Dienstleistung. Das Konzept knüpft an verschiedene Modelle der Arbeitsgestaltung wie Job-Enlargement, Job-Enrichment und Job-Rotation an.

Weiterführende Hinweise

Die Bedeutung eines integrierten Managementsystems oder eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) zur Förderung der Mitarbeitergesundheit hat in den vergangenen Jahren kontinuierlich zugenommen. Dieses liegt auch an den Veränderungen in der Arbeitswelt. Die heutige Arbeit zeichnet sich dadurch aus, dass die Anforderungen der Kunden und anderer Interessensgruppen an Produkte oder Dienstleistungen sehr viel komplexer geworden sind. Produkte unterliegen heute einem kurzen Lebenszyklus und hohen Qualitätsanforderungen. Für die Organisationen und deren Mitarbeiter ergeben sich dadurch folgende Herausforderungen:

- permanente Veränderungen in der Organisation
- steigende Komplexität der Arbeit
- hohe Verantwortung und Zeitdruck
- neue Erkenntnisse und ständig technische Weiterentwicklungen
- Verkürzung der Halbwertszeit von Wissen
- Veränderung der Beschäftigtenstrukturen (Demografie)

Die BGW bietet eine Beratung zum BGM sowie eine Ausbildung zur „Qualifizierung betriebliches Gesundheitsmanagement“ an. Die Teilnehmer lernen, wie sie Prozesse der Gesundheitsförderung und des Gesundheitsmanagements fachkompetent initiieren, steuern und koordinieren. Weitere Informa-

tionen zum Produkt finden Sie unter *www.bgw-online.de › Suche „Qualifizierung betriebliches Gesundheitsmanagement“*.

Das BGW-Qualifizierungsprogramm „Betriebliche Gesundheitsförderung durch Personalentwicklung“, kurz BGW gesu.per, fördert gezielt die methodischen, sozialen und personalen Fähigkeiten der Mitarbeiter. Weitere Information zum Produkt gibt es unter *www.bgw-online.de › Suche „BGW gesu.per“*

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz ermittelt und bewertet?	1 Auswertungen von Mitarbeiterbefragungen, Protokolle von Mitarbeitergesprächen, -interviews und Workshops
2 Werden Maßnahmen ergriffen, um die Mitarbeiterzufriedenheit zu erhöhen?	2 Maßnahmenpläne
3 Gibt es Formen der Mitarbeiterbeteiligung, die den Arbeitsschutz verbessern und in die Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems einfließen?	3 Protokolle von Zirkelarbeitsgruppen, Auswertungen des betrieblichen Vorschlagswesens, Bericht von moderierten Gefährdungsbeurteilungen
4 Ist die betriebliche Interessenvertretung ausreichend informiert und einbezogen?	4 Protokolle von Sitzungen der betrieblichen Interessenvertretung

5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass arbeitsschutzpolitische Grundsätze entwickelt und festgelegt werden, die

a) auf die Art der Organisation und deren betriebsspezifische Gefährdungen und Risiken zugeschnitten sind,

b) eine Verpflichtung zur Erfüllung der Anforderungen an einen umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz und die ständige Verbesserung der Wirksamkeit des Integrierten Managementsystems enthalten,

c) mit den anderen politischen Grundsätzen der Organisation übereinstimmen und einen Rahmen für die Festlegung und Bewertung von Arbeitsschutzzielen bieten,

d) in der Organisation vermittelt und verstanden werden und

e) auf ihre fortdauernde Angemessenheit hin bewertet werden.

ANMERKUNG *Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze können integraler Bestand der Qualitätspolitik sein.*

Erläuterungen

Jede Organisation besitzt bestimmte Grundsätze und Leitlinien, die die Schwerpunkte des unternehmerischen Handelns und das Verhalten aller Mitarbeiter bestimmen. Entscheidend ist für ein gut funktionierendes Managementsystem, dass diese Grundsätze und Leitlinien eindeutig formuliert sind, zusammenpassen und jedem in der Organisation offengelegt werden.

Arbeitsschutzpolitische Grundsätze liegen in der Verantwortung der obersten Leitung. In ihnen ist die grundlegende Entscheidung der obersten Leitung für den Bereich des Arbeitsschutzes für das integrierte Managementsystem dokumentiert. Sie bekunden die Selbstverpflichtung der obersten Leitung zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen.

Arbeitsschutzpolitische Grundsätze definieren die umfassende Absicht, also die Strategie der Organisation im Arbeitsschutz. In den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen wird beschrieben, was das integrierte Managementsystem leisten muss. Die Festlegung des gewünschten Ergebnisses im Arbeitsschutz unterstützt die Planung des für die Erreichung dieser Ergebnisse notwendigen Ressourceneinsatzes. Außerdem dienen arbeitsschutzpolitische Grundsätze dazu, die Mitarbeiter zur aktiven Mitwirkung im Arbeitsschutz zu befähigen und zu motivieren. Sie bieten den Mitarbeitern einen Orientierungsrahmen, der den Sinn des integrierten Managementsystems deutlich macht und aufzeigt, wie sie selbst zur Erfüllung der strategischen Absichten im Arbeitsschutz beitragen können.

Mit ihren Forderungen, die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze im Arbeitsschutz festzulegen, zielen die MAAS-BGW darauf ab,

- dass die Organisation über eine Arbeitsschutzstrategie verfügt, an der alle Arbeitsschutzziele ausgerichtet sind und die alle Maßnahmen sowie die dafür erforderlichen Ressourcen im Arbeitsschutz lenkt,
- dass die Mitarbeiter ihr Handeln an den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen ausrichten und aktiv deren Umsetzung unterstützen können,
- die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze die ständige Verbesserung des integrierten Managementsystems fördern.

Verantwortlich für die Festlegung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze ist die oberste Leitung. Sie hat folgende Aufgaben:

- Sie legt die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze fest.
- Sie stellt sicher, dass die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze mit anderen politischen Grundsätzen der Organisation zusammenpassen und sie sich gegenseitig begünstigen.
- Sie stellt die Ableitung von Arbeitsschutzzielen aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen sicher.
- Sie stellt die für die Umsetzung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze angemessenen personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen bereit.
- Sie verpflichtet sich, die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und deren Freigabe zu verfolgen.
- Sie vermittelt den Mitarbeitern die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze im Unternehmen.
- Sie stellt sicher, dass die Mitarbeiter die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze achten und dass sie die Strategie aktiv unterstützen können.
- Sie bewertet die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze in regelmäßigen und prospektiv festgelegten Intervallen auf ihre Angemessenheit.
- Sie legt neue arbeitsschutzpolitische Grundsätze fest oder ergänzt diese im Sinne eines höheren Anspruchsniveaus, um den Arbeitsschutz ständig zu verbessern.

Im Folgenden werden die Anforderungen der MAAS-BGW an die Entwicklung und Festlegung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze näher erläutert:

Zu 5.3 a) Arbeitsschutzpolitische Grundsätze müssen auf den Zweck der Organisation ausgerichtet sein. Das heißt, je nach Branche, wie Dienstleistungs- oder Produktionsbetrieb, und je nach betrieblichen Besonderheiten, wie Qualifikation der Mitarbeiter, Leistungsangebot oder Kunden, müssen die Strategien im Arbeitsschutz unterschiedlich verfasst werden. In einer Apotheke bestehen beispielsweise andere Gefährdungen und Risiken als in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderungen.

Um arbeitsschutzpolitische Grundsätze passgenau auf die betrieblichen Gefährdungen und Risiken ausrichten zu können, müssen die nötigen Informationen beschafft und ausgewertet werden. Das Ergebnis der Informationsbeschaffung und -auswertung ist die Beschreibung der Ist-Situation im Arbeitsschutz.

Folgende Fragen erleichtern die Analyse:

- Welche betriebsspezifischen Gefährdungen und Risiken gibt es?
- Welche Maßnahmen zur Risikominimierung sind mit welcher Wirkung umgesetzt?
- Wie ist die betriebliche Gesundheitssituation?
- Wo haben wir Stärken und Schwächen im Arbeitsschutz?

Um die Ist-Situation im Arbeitsschutz darzustellen, können Sie folgende Instrumente und Quellen für die Informationsbeschaffung nutzen:

- *Gefährdungsbeurteilung*

  Das wichtigste Instrument zur Ermittlung der Ist-Situation im Arbeitsschutz ist die Gefährdungsbeurteilung. Darüber hinaus können mittels der Gefährdungsbeurteilung die gesundheitsfördernden Faktoren und deren Potenzial identifiziert werden (siehe 6.4.2).

- *Berechnung des betrieblichen Krankenstandes*

  Neben der Krankheitsquote sollten Gesetzmäßigkeiten krankheitsbedingter Fehlzeiten ermittelt werden. Sind es wenige Mitarbeiter, die einen Großteil der Fehlzeiten verursachen? Ist eine Abteilung oder ein bestimmter Bereich besonders von krankheitsbedingten Fehlzeiten betroffen oder sind sie gleichmäßig auf die Organisation verteilt? Gibt es Unterschiede hinsichtlich der Häufigkeit und Dauer der Fehlzeiten bei älteren und jüngeren Mitarbeitern, bei langjährigen Betriebszugehörigen und Neueinsteigern, bei Frauen und Männern, bei Gering- oder Hochqualifizierten, bei Teilzeit- und Vollzeitkräften?

  Je genauer derartige Gesetzmäßigkeiten erforscht werden, desto passgenauer können Strategien im Arbeitsschutz entwickelt werden.

- *Weitere Kennzahlen zur betrieblichen Gesundheitssituation*
  - Anzahl der Arbeitsunfälle
  - Anzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle
  - Krankenstandzahlen differenziert nach ‹ 6 Wochen und › 6 Wochen
  - Anzahl der Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten
  - Anzahl anerkannter Berufskrankheiten
  - Durchschnittliche Dauer der betrieblichen Zugehörigkeit
  - Fluktuationsrate
  - Durchschnittliche Personalkosten
  - Aufwendungen für Mitarbeiterakquise
  - Anzahl der Bewerbungen
  - Quote besetzter Stellen

- Ergebnisse der Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheitsanalyse
- Fehler-/Reklamationsquote im Arbeitsschutz
- Ideenquote/Innovationsgrad im Arbeitsschutz
- Aufwand für betriebliche Gesundheitsförderung

- *Berichte der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung*

  Des Weiteren werden die Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie die des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit analysiert (siehe § 5 DGUV Vorschrift 2). Hier geht es beispielsweise um die Konformität der Infrastruktur (siehe 6.3.1) und Arbeitsumgebung (6.4.1) mit den gesetzlichen Anforderungen, die Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen, den Impfstatus, die Ergebnisse arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen (siehe 6.2.3).

- *Gesundheitsberichte der Krankenkassen*

  Diese Analysen können ebenfalls einen Beitrag zum Verständnis der Ist-Situation im Arbeitsschutz leisten. Hier werden Häufigkeit und Verteilung gemeldeter Arbeitsunfähigkeitsfälle, Fehltage und die zugrunde liegenden Diagnosen dargestellt. Darüber hinaus wird der Krankheitsstand der Organisation mit den Daten der erwerbstätigen Mitarbeiter insgesamt, der jeweiligen Branche oder entsprechender Berufsgruppen verglichen. Solche Vergleiche bieten die Möglichkeit, die Problemlage im eigenen Betrieb zu bewerten.

- *Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2)*

  Zusätzlich muss ermittelt werden, wie die Mitarbeiter Gefährdungen, Risiken sowie die Gesundheits- und Arbeitssituation einschätzen. Je genauer die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz ermittelt und in die strategischen Überlegungen einbezogen werden, desto höher ist die Akzeptanz der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und desto reibungsloser verläuft deren Einführung in die Organisation. Es werden quantitative oder/und qualitative Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1) durchgeführt, Beschwerden und Vorschläge im Arbeitsschutz (siehe 8.3), Mitarbeiterzielgespräche oder Ergebnisse der Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3) ausgewertet.

- *Bericht des integrierten internen Audits (siehe 8.2.2)*

  Im integrierten internen Audit wird überprüft, ob und mit welcher Wirkung Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2, u. a.) erfüllt sind. Der Audit-Bericht gibt Aufschluss, in welchen Prozessen Verbesserungspotenziale für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bestehen.

  Die aus den oben genannten Quellen beschafften Informationen dienen der Beschreibung der Ist-Situation im Arbeitsschutz. Für die Organisation sind das Anhaltspunkte, wie sie ihre arbeitsschutzpolitischen Grundsätze gestaltet. Maßgebend sind die Art der Organisation und deren betriebsspezifische Gefährdungen und Risiken.

Die Informationsbeschaffung und -auswertung einer Einrichtung der stationären Altenhilfe hat verschiedene Schwerpunkte hinsichtlich des Arbeitsschutzes ergeben. Unter anderem:

- Um Gesundheitsbeschwerden des Muskel-Skelett-Systems vorzubeugen, besteht dringender Handlungsbedarf.

- Die psychische Belastung aller Mitarbeiter wird als schwerwiegend eingeschätzt. Grund sind Kommunikationsprobleme im Team und mit den Führungskräften.
- Die Mitarbeiter haben nur vage Vorstellungen vom Arbeitsschutz. Ihre eigenen Aufgaben im Arbeitsschutz sind ihnen kaum bewusst.
- Ein hoher Krankenstand, insbesondere bei den über 50-jährigen Mitarbeitern, sowie nicht besetzte Stellen führen zu einer dauerhaften physischen und psychischen Überbeanspruchung der Mitarbeiter, deren Ende nicht absehbar ist.

Folgende arbeitsschutzpolitische Grundsätze werden dafür festgelegt:

- Im Pflegedienst werden konsequent die modernsten technischen Hilfsmittel und Lagerungshilfen eingesetzt. Wir pflegen unsere Bewohner immer unter der Devise: Nur ein gesunder Rücken kann entzücken! Wir stärken die Gesundheitskompetenzen unserer Pflegekräfte durch gezielte und den individuellen Bedürfnissen entsprechende betriebliche Schulungen und durch Gesundheitsförderung.
- Ein kooperativer Führungsstil beteiligt unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Entscheidungsprozessen. Die Führungskultur basiert auf der Anerkennung der Fähigkeiten und Leistungen aller Mitarbeitenden. Anforderungen und Fähigkeiten stehen in einem ausgewogenen Verhältnis, das die Entwicklungspotenziale des Einzelnen fördert. Führungskräfte motivieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aktiv an der gesundheitsgerechten Gestaltung ihrer Tätigkeiten mitzuwirken. Das Arbeitsklima ist geprägt von Vertrauen, Kooperation und kollegialer Unterstützung.
- Entsprechend der sich verändernden Altersstruktur unserer Belegschaft sind generationenübergreifende Gesundheitsförderungs- und Personalentwicklungsmaßnahmen darauf ausgerichtet, alle Pflegekräfte so lange wie möglich gesund und motiviert in unserer Einrichtung zu halten. Wir können und wollen auf die fachlichen Kompetenzen und Erfahrungen gerade unserer älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht verzichten. Wir bieten durch einen umfassenden, vorbeugenden und sich stetig verbessernden Arbeitsschutz gesunde Arbeitsplätze. Die Förderung gezielter beruflicher Qualifikation und die Eröffnung von Entwicklungschancen sind von hoher Bedeutung und stellen insbesondere für berufliche Neu- oder Wiedereinsteiger attraktive Möglichkeiten dar.

Grundsätzlich sollten die Beauftragten im Arbeitsschutz und gegebenenfalls auch externe Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) an der Informationsbeschaffung und -auswertung beteiligt sein, um arbeitsschutzpolitische Grundsätze zu entwickeln. Damit kann gewährleistet werden, dass die Grundsätze auf die betriebsspezifischen Gefährdungen und Risiken zugeschnitten sind.

Zu 5.3 b) Die MAAS-BGW fordern, dass sich die oberste Leitung verpflichtet, die Anforderungen an einen umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz zu erfüllen sowie die ständige Wirksamkeit des integrierten Managementsystems zu verbessern. Durch die Freigabe des Dokuments „Arbeitsschutzpolitische Grundsätze“ verpflichtet sich die oberste Leitung selbst, ihre festgelegten Absichten im Arbeitsschutz zu verfolgen und zwar so, dass diese über bloße korrektive, sicherheitstechnische und verhaltensbezogene Einzelmaßnahmen hinaus gehen und einen umfassenden und präventiven Arbeitsschutz verfolgen. Diese Absichtserklärung der obersten Leitung wird dokumentiert, sodass sich die Mitarbeiter darauf berufen können.

Beispiel für einen nicht ausreichenden arbeitsschutzpolitischen Grundsatz:

(...) Wir haben Rechtssicherheit im Arbeitsschutz. Arbeitsschutzbegehungen sorgen für eine sichere Infrastruktur (...). Alle Mitarbeitenden sind geschult, ihre Tätigkeit ohne Gefährdung für die Gesundheit auszuführen (...).

Vorbildlich für einen arbeitsschutzpolitischen Grundsatz zu einem umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz ist dagegen folgendes Beispiel:

(...) Wir stehen mit unserem integrierten Managementsystem für ein zeitgemäßes Verständnis von Arbeitsschutz. Wir sehen Arbeitsschutz als integralen Bestandteil des betrieblichen Geschehens und Aufgabe aller. Er zielt auf die körperliche, geistige und seelische Unversehrtheit der Beschäftigten, auf die dauerhafte Erhaltung ihrer Arbeitskraft und die Förderung ihrer Gesundheit. Dies setzt ein Verständnis von Arbeit als positive und fördernde Anforderung des Lebens voraus. Neben dem Schutz vor Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen wollen wir die physische und psychische Gesundheit unserer Mitarbeiter verbessern. Dies stellen wir durch die gesundheitsgerechte Gestaltung von Arbeitssystemen entsprechend der individuellen Leistungsvoraussetzungen unserer Mitarbeiter sicher. Unsere Maßnahmen im Arbeitsschutz beziehen alle Faktoren des Arbeitsprozesses mit ein – sowohl die Gefährdungsfaktoren als auch die gesundheitsfördernden Faktoren (...).

Die Verpflichtung zur ständigen Verbesserung im Arbeitsschutz muss in den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen festgelegt sein. Ein Beispiel:

(...) Unser Anspruch ist die ständige Verbesserung des integrierten Managementsystems. Stillstand ist Rückschritt. Um die ständige Verbesserung sicherzustellen, beziehen wir systematisch die Mitarbeitenden zu Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes mit ein. Dazu führen wir Mitarbeiterbefragungen und Gesundheitszirkel durch. Das innerbetriebliche Vorschlagswesen ist für uns von großer Bedeutung. Hier sind alle Mitarbeitenden aufgerufen, ihr Prozess-Know-how für die Verbesserungen im Arbeitsschutz einzubringen. Konstruktive Ideen, die die Sicherheit verbessern, betrachten wir als Auslöser für Veränderungen. Gemeinsam setzen wir die Ziele im Arbeitsschutz, an deren Umsetzung alle Mitarbeitenden beteiligt sind (...).

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen das Streben nach ständiger Verbesserung unterstützen. Dazu beschreiben sie einen zukünftigen Zustand des Arbeitsschutzes, der besser ist als der Ist-Zustand. Dieses Anspruchsniveau verbessert den Arbeitsschutz. Die oberste Leitung sollte allerdings keine unrealistischen oder allzu optimistischen Absichten formulieren. Dies könnte die Glaubwürdigkeit gefährden, es könnte zu Rückschlägen kommen, die Motivation der Mitarbeiter, am Arbeitsschutz mitzuwirken, könnte leiden. Wichtig ist die Ausgewogenheit der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze – was den Antrieb zur Verbesserung und die Machbarkeit betrifft.

Zu 5.3 c) Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen als integraler Bestandteil der Qualitätspolitik auch die Kunden, das Marketing, die Finanzen, die Kooperationspartner eines Unternehmens im Blick behalten. Dies führt zu einem Zielsystem der ausgewogenen Sichtweisen. Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze stehen also in Wechselbeziehung zu den anderen unternehmenspolitischen Grundsätzen.

Zwar wird es nie eine hundertprozentige Übereinstimmung aller Perspektiven geben. Wenn die strategischen Absichten eines umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutzes jedoch mit anderen politischen Grundsätzen übereinstimmen, führt das in der Regel zu Synergieeffekten. Kontroversen zwischen der Mitarbeiterorientierung und beispielsweise dem Kundenservice können zu konstruktiven Aushandlungsprozessen führen, aber die Erreichung der Arbeitschutzziele auch hemmen.

Beispiele für Wechselwirkungen zwischen arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen und anderen politischen Grundsätzen der Organisation:

Arbeitsschutzpolitischer Grundsatz: (...) Wir sehen Arbeitsschutz als integralen Bestandteil des betrieblichen Geschehens und Aufgabe aller (...). Neben dem Schutz vor Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen wollen wir die physische und psychische Gesundheit unserer Mitarbeiter verbessern (...).

Übereinstimmung mit anderen politischen Grundsätzen:

- *Ressourcenorientierung:* Verbesserung der Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter. Alle Mitarbeiter können ihren Dienst antreten.
- *Corporate Identity:* Alleinstellungsmerkmal Gesundheitsmanagement
- *Wirtschaftlichkeit:* geringere Arbeitskosten

Mögliche Kontroversen:

- Wirtschaftlichkeit versus Kosten für einen umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz
- Kundenorientierung versus hoher Stellenwert der Mitarbeiterbedürfnisse
- Produkt- und Dienstleistungsentwicklung versus Organisationsentwicklung

Nachdem die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze durch die oberste Leitung festgelegt worden sind, werden in einem nächsten Schritt Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) vereinbart, um die strategischen Absichtserklärungen zu konkretisieren. Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze sind Ausgangspunkt der messbaren Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1). Daher wird in der Formulierung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze auf deren Eignung für die Ableitung von Arbeitsschutzzielen geachtet.

Arbeitsschutzpolitischer Grundsatz: (...) Wir fördern das Gleichgewicht zwischen Berufsarbeit, Familie und Freizeit unserer Mitarbeitenden. Dazu bieten wir allen Mitarbeitenden ein flexibles Arbeitszeitmodell sowie eine zuverlässige Dienstplanung.

Daraus beispielhaft abgeleitete messbare Arbeitsschutzziele:

- *Unternehmensziel:* Im Dezember 2013 geben mindestens 70 Prozent der befragten Mitarbeiter an, dass sich Freizeit, Familie und berufliche Arbeit im Gleichgewicht befinden.
- *Bereichsziel:* Für alle Mitarbeiter der Pflege, die im Schicht- und Nachtdienst tätig sind, wird bis zum 30. Juni 2013 ein schichtarmes Arbeitszeitmodell eingeführt. Hierbei sind die Anforderungen des Arbeitszeitgesetzes sowie die konkreten Empfehlungen für eine menschengerechte Ausgestaltung von Nacht- und Schichtarbeit der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (siehe BAuA 2008) zuverlässig umgesetzt.
- *Unternehmensziel:* Bis zum 30. Juni 2013 sind alle Planstellen besetzt.

- *Unternehmensziel:* Für das Jahr 2013 ist der betriebliche Krankenstand auf 5 Prozent der gesamten Arbeitszeit gesenkt.
- *Bereichsziel:* Für alle Mitarbeiter der Verwaltung, Hauswirtschaft und Therapie ist ab 1. Januar 2013 die Gleitzeit eingeführt.
- *Prozessziel:* Bis zum 30. Juni 2012 ist der Prozess „Mitarbeiterausfall" verbindlich geregelt.
- *Bereichsziel:* Bis zum 31. Mai 2012 ist eine Mitarbeiterbefragung zu den Erwartungen und Anforderungen an die Schichtarbeit im Bereich Pflege durchgeführt und ausgewertet.
- *Führungskräfteziel:* Ab sofort ist allen Mitarbeitern der verbindliche Dienstplan sechs Wochen vor Planungszeitraum bekannt.

Allen Zielen werden eine Messgröße, eine Zielhöhe und ein Zeitwert zugeordnet (siehe 5.4.1). Die Datenerhebung erfolgt nach dem vorgegebenen Verfahren entsprechend der festgelegten Messmethode. Die so erhobenen Daten werden bewertet, die Zielerreichung überwacht (siehe 8.2).

Arbeitsschutzziele zu erreichen bedeutet, dass sich die Organisation den strategischen Absichten im Arbeitsschutz annähert.

Zu 5.3 d) Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen durch die oberste Leitung umfassend in der Organisation eingeführt werden, um die Betroffenen zu Beteiligten zu machen. Alle Führungskräfte und Mitarbeiter sollen die Strategien im Arbeitsschutz kennen, verstehen, nachvollziehen, akzeptieren und verinnerlichen. Die zeitnahe Abstimmung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze mit der betrieblichen Interessenvertretung ist erforderlich. Zur Vermittlung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze in der Organisation können folgende Kommunikationsformen dienen:

- Betriebsversammlung
- Leitungs-/ Team-/ Bereichs-/ Abteilungsbesprechungen
- Schulung
- Workshop
- Mitarbeiterzeitschrift
- Intranet
- Flyer
- Aushang
- Jahresbericht
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Unterweisungen im Arbeitsschutz
- Mitarbeiterzielgespräche
- Gesundheitszirkel
- integriertes Managementhandbuch

Ein Aushang allein kann die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze nicht vermitteln. Ob die Mitarbeiter die Inhalte verstanden haben, muss die oberste Leitung durch Rückmeldungen sicherstellen. Um festzustellen, ob die Mitarbeiter die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze verstanden haben, können folgende Instrumente eingesetzt werden:

- Mitarbeiterbefragung
- Selbstbewertung

- integriertes internes Audit
- Zertifizierungs-Audit
- Kennzahlen zu Fehlern im Arbeitsschutz

Können sich die Mitarbeiter mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen identifizieren, so ist dies ein Indiz dafür, dass sie ihrem Zweck angemessen sind. Die Frage, ob die Mitarbeiter ihre Erwartungen und Anforderungen in den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen wiederfinden, lässt sich durch eine quantitative und/oder qualitative Mitarbeiterbefragung und andere Formen der Messung zur Zufriedenheit der Mitarbeiter erheben (siehe 8.2.1).

Zu 5.3 e) Ziel der Bewertung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze hinsichtlich ihrer fortdauernden Angemessenheit ist es, sicherzustellen, dass sie zu jeder Zeit den internen und externen Anforderungen an den Arbeitsschutz entsprechen. Die Bewertung, ob die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze im Zeitverlauf angemessen bleiben, erfolgt in regelmäßigen und prospektiv festgelegten Intervallen.

Ob die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze noch angemessen sind, muss immer wieder neu bewertet werden, zum Beispiel bei Veränderungen des Unternehmenszwecks, der Gefährdungen und Risiken, rechtlicher Anforderungen, des Leistungsangebots, der Mitarbeitererwartungen, der Infrastruktur oder anderer betrieblicher Rahmenbedingungen. Dazu dienen unter anderem folgende Instrumente:

- Managementbewertung
- integriertes internes Audit
- Strategieworkshop
- Mitarbeiterbefragung
- Führungskräftezielgespräche
- Berichte der Beauftragten und externen Partner im Arbeitsschutz
- Beschwerdemanagement
- Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz
- Vorschlagswesen
- Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitsschutzbegehung

Die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems zeigt sich, wenn die strategischen Absichten im Arbeitsschutz erreicht werden. Wurde diese Strategie durch entsprechende Maßnahmen umgesetzt, führt das dazu, dass die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze nicht mehr als angemessen bewertet werden können, da ihr Anspruchsniveau allenfalls dem Erhalt des Status quo, nicht aber mehr der ständigen Verbesserung dient. Dann ist es Zeit, die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze im Sinne eines höheren Anspruchsniveaus im Arbeitsschutz neu festzulegen oder zu ergänzen, um eine ständige Verbesserung sicherzustellen.

Sollten die abgeleiteten Arbeitsschutzziele innerhalb des festgelegten Zeitraums erreicht worden sein, könnte der arbeitsschutzpolitische Grundsatz als nicht mehr zielführend bewertet werden, da er die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems nicht mehr verbessert. Es empfiehlt sich die Weiterentwicklung des Grundsatzes (siehe „Weiterführende Hinweise“), wie zum Beispiel:

(…) Wir unterstützen unsere Mitarbeitenden mit betrieblichen Leistungen im Bereich Work-Life-Balance, Flexible Arbeitszeitmodelle, Jobsharing sowie Kinderbetreuung (…). Wir binden unsere Mitarbeitenden aktiv und systematisch in die Dienstplangestaltung ein (…).

Weiterführende Hinweise

Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze werden gemeinsam mit der Qualitätspolitik in einem Dokument festgehalten.

Beispiele für eine gemeinsame Qualitäts- und Arbeitsschutzpolitik:

(…) Unsere Mitarbeiter sind von größter Bedeutung für unsere Einrichtung. Qualifizierte, zufriedene und vor sozialen, psychischen und physischen Risiken geschützte Mitarbeiter gewährleisten, dass wir die vereinbarten Leistungen in fachlicher und qualitativer Hinsicht erfüllen können. Durch Mitarbeitergespräche ermitteln wir den Bedarf und die Bedürfnisse der Mitarbeiter in Bezug auf Arbeitszufriedenheit, Sicherheit, Kompetenzen und Wissenserweiterung. Gemeinsam streben wir die ständige Verbesserung der Dienstleistungsqualität und der Qualität im Arbeitsschutz an (…).

(…) Unsere Tätigkeiten sind als Prozesse definiert, die eine größtmögliche Qualität unserer Dienstleistungen sowie die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter gewährleisten sollen. In unserer Aufbauorganisation sind Verantwortung und Befugnisse in der Qualitätssicherung und im Arbeitsschutz eindeutig festgelegt, um einen klaren Informationsfluss und die Regelung der Schnittstellen sicherzustellen. Um die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter zu gewährleisten, wird Arbeitsschutz als integraler Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems umgesetzt. Kundenorientierung und Mitarbeiterorientierung begegnen sich zu beiderseitigem Nutzen (…).

Viele Betriebe verfügen außerdem über ein Leitbild (auch Leitlinie genannt), das für Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Besucher sichtbar ausgehängt, in Form einer Broschüre ausgehändigt und/oder im Internetauftritt veröffentlicht wird. Hier werden insbesondere in Einrichtungen des Gesundheitswesens neben Perspektiven der Kundenorientierung oder dem Unternehmensverständnis Aussagen zu Menschenbild, ethischen Grundsätzen, dem Verhältnis zur Kirche oder dem gesellschaftlichen Auftrag getroffen. Auch im Leitbild sollten die Aussagen der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze integriert sein.

Beispiel für dokumentierte arbeitsschutzpolitische Grundsätze, integriert in einem Unternehmensleitbild:

(…) Alle Mitarbeitenden sind eine Dienstgemeinschaft im diakonischen Auftrag der evangelischen Kirche. Vertrauen und Respekt ist die Grundlage der Zusammenarbeit (…).

(…) Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter sind unser zentrales Anliegen. Ebenso ein gutes Betriebsklima in unserem Team mit kollegialen und freundlichen Umgangsformen. Arbeitsschutz ist eine umfassende, ganzheitliche und präventive Managementaufgabe. Mit unseren Mitarbeitern entwickeln wir gemeinsam Lösungen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz, die sich an deren Bedürfnissen und Erwartungen orientieren (…).

(…) Wir achten darauf, dass Anforderung und Fähigkeit zusammenpassen, und kümmern uns aktiv um notwendige Veränderungen (…).

(…) Rechtliche Anforderungen im Arbeitsschutz stellen für uns lediglich den Mindeststandard dar, darüber hinaus verschreiben wir uns der Gesundheitsförderung unserer Mitarbeiter (…).

Die BGW bietet unter dem Titel „Ratgeber Leitbildentwicklung“ (RGM 13) Unterstützung. Sie können die Broschüre unter *www.bgw-online.de › Gesundheitsmanagement › Veröffentlichungen* herunterladen oder bestellen.

Es ist sinnvoll, eine Vision als kommunikative Basis für arbeitsschutzpolitische Grundsätze festzulegen. Arbeitsschutzpolitische Grundsätze stellen das Bindeglied zwischen der Vision im Arbeitsschutz und den Arbeitsschutzzielen dar. Die Vision im Arbeitsschutz verweist auf den gesellschaftlichen Auftrag, dem sich das Unternehmen verschreibt. Sie ist ein lebendiges Bild eines Idealzustands in der Zukunft, das sich an die Gesellschaft richtet. Im Arbeitsschutz ist eine Vision ein ehrgeiziges Anliegen, wie sicherheits- und gesundheitsgerechtes Verhalten und die gesundheitsrelevanten Verhältnisse, in denen die Mitarbeiter beruflich tätig sind, in der Zukunft aussehen sollen. Eine Vision ist langfristig orientiert, sie fördert das Engagement der Beteiligten, indem sie Grundwerte und Überzeugungen widerspiegelt.

BEISPIEL

Beispiele für eine Vision im Arbeitsschutz:

- Unser Unternehmen ist so gesund wie unsere Mitarbeiter!
- „Hier will ich arbeiten!“ – Attraktiver Arbeitgeber der Zukunft!
- Für unsere Mitarbeiter legen wir uns ins Zeug!

Für ein funktionierendes integriertes Managementsystem ist es von großer Bedeutung, dass die oberste Leitung eindeutig dahintersteht. Nur so können glaubhaft arbeitsschutzpolitische Grundsätze festgelegt werden. Die oberste Leitung muss bereit sein, die mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen verbundenen Arbeitsschutzziele konsequent zu verfolgen, die notwendigen Maßnahmen im Arbeitsschutz zu fördern und erforderliche Ressourcen bereitzustellen. Sie muss gewillt und in der Lage sein, gegebenenfalls Veränderungen in den Führungsprozessen umzusetzen, sofern sie sicherheits- und gesundheitsrelevant sind. Durch ihr vorbildhaftes Führungsverhalten unterstreicht die oberste Leitung die Bedeutung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze.

Der Unternehmer bezieht die mittlere Führungsebene aktiv in die strategischen Überlegungen zum Arbeitsschutz ein. Er stimmt die Ziele, Aufgaben und Befugnisse im Arbeitsschutz mit den Führungskräften ab und vergewissert sich deren Unterstützung.

Auch die mittlere Führungsebene muss ihre Vorbildfunktion im Arbeitsschutz wahrnehmen. Die Führungskräfte stimmen wiederum auf der Grundlage der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze die Arbeitsschutzziele mit ihren Mitarbeitern ab und erfüllen diese. Durch Motivation, Zielvereinbarung, Delegation und Überprüfung stellt die Führungsebene sicher, dass alle Mitarbeiter die Annäherung an die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze unterstützen können.

Die Sprache, in der die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze formuliert sind, sollte zu der Organisation passen. Ein Friseursalon wird seine arbeitsschutzpolitischen Aussagen anders formulieren als eine Einrichtung für Menschen mit Behinderungen in kirchlicher Trägerschaft. Je nachdem um welche

Branche es sich handelt, ob Profit- oder Non-Profit-Organisation, sollten die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze sprachlich an die Mitarbeiter angepasst werden.

Beispiel für einen arbeitsschutzpolitischen Grundsatz in einem Friseursalon:

(...) Die Beobachtung und Analyse von Gesundheitsgefährdungen ist Teil unseres kontinuierlichen Verbesserungsprozesses im Arbeitsschutz. Wir erkennen Sicherheitsfehler schnell und kümmern uns zügig um die notwendigen Änderungen. Unser Unternehmen entwickelt sich zielstrebig weiter. Alle Teammitglieder bleiben wachsam, was die optimalen Sicherheitsbedingungen betrifft, und setzen ihre Achtsamkeit für die eigene Gesundheit und die der Kollegen ein (...).

Beispiel für einen arbeitsschutzpolitischen Grundsatz in einer Einrichtung für Menschen mit Behinderungen in kirchlicher Trägerschaft:

(...) Die Verhaltensregeln zum Arbeitsschutz werden von allen Mitarbeitenden beachtet, um niemanden in seiner Gesundheit zu gefährden. Jeder kann irren. Alle Mitarbeitenden werden ermutigt, Fehler im Arbeitsschutz einzugestehen und daraus zu lernen, für sich und andere (...).

Das integrierte Managementsystem sieht eine Beteiligung der Mitarbeiter ausdrücklich vor (siehe 5.2). In der Aufbauphase des integrierten Managementsystems (siehe 5.4.2) sollte zunächst die betriebliche Mitarbeitervertretung aktiv beteiligt werden. Mitarbeiter könnten bei der Entwicklung der Grundsätze überfordert sein, da ihnen zu diesem Zeitpunkt noch die notwendige Qualifikation und Erfahrung fehlt. Außerdem wäre der Abstimmungsprozess zu aufwendig und das Ergebnis – was die Angemessenheit betrifft – fraglich. Mit der Weiterentwicklung des integrierten Managementsystems werden auch die Mitarbeiter in Sachen Arbeitsschutz kompetenter, sodass sie stärker an der Entwicklung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze beteiligt werden können und sollten, zum Beispiel über Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3.).

Arbeitsschutzpolitische Grundsätze wecken Erwartungen bei den Mitarbeitern. Zum Zeitpunkt der ersten Festlegung arbeitsschutzpolitischer Grundsätze steht das Unternehmen allerdings erst am Anfang eines Organisationsentwicklungsprozesses. Es beginnt ein Lernprozess, in dessen Verlauf die Mitarbeiter und Führungskräfte ihre Kompetenzen im Arbeitsschutz entfalten und effiziente Lösungen für sicherheits- und gesundheitsrelevante Probleme entwickeln sollen. Es existiert bereits eine Unternehmenskultur, in der Sicherheit und Gesundheitsschutz einen gewissen Stellenwert einnehmen. Einige Arbeitsschutzmaßnahmen werden schon seit einiger Zeit mehr oder minder systematisch durchgeführt. Intern wird bereits über Sicherheitsthemen gesprochen, bevor diese formal geregelt sind. Inhalt und Umfang der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze müssen daher zum Reifegrad des Unternehmens passen, um glaubwürdig zu sein und die Mitarbeiter zu motivieren beim Arbeitsschutz mitzumachen.

Sind die Ziele zu hoch gesteckt und ist die Organisation zu diesem Zeitpunkt noch nicht in der Lage, sie zu erfüllen, stellt sich Resignation sein. Die Reaktion der Mitarbeiter reicht von Misstrauen bis hin zur Gegenwehr. Wertschätzung und Einbeziehung der Mitarbeiter im Arbeitsschutz müssen von den Führungskräften praktiziert und ernst genommen werden, sonst werden diese Aussagen schnell zur Farce.

Fühlen sich die Mitarbeiter durch hohes Arbeitsaufkommen körperlich und psychisch überlastet, sollte dies in den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen als Erstes aufgegriffen werden, anstatt den Fokus auf sicherheitstechnische Lösungen oder verhaltensorientierte Gesundheitsförderung auszurichten.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegen arbeitsschutzpolitische Grundsätze vor, die auf die Art der Organisation und deren betriebsspezifische Gefährdungen und Risiken zugeschnitten sind?	1 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Bericht Gefährdungsbeurteilung
2 Kommt die oberste Leitung in den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen ihrer Selbstverpflichtung zu einem umfassenden und vorbeugenden Arbeitsschutz nach?	2 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Zielsystem, Aufzeichnungen zu personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen
3 Stimmen die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze mit den anderen Grundsätzen der Organisation überein und bieten sie einen Rahmen für die Festlegung und Bewertung der Arbeitsschutzziele?	3 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung
4 Sind die Mitarbeiter über die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze informiert und haben sie diese verstanden?	4 Bericht integriertes internes Audit, Ergebnis Mitarbeiterbefragung
5 Wird bewertet, ob die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze nach wie vor angemessen sind und werden sie bei Bedarf angepasst?	5 Fortgeschriebene arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Bericht integriertes internes Audit, Bericht Managementbewertung

5.4 Planung

5.4.1 Arbeitsschutzziele

MAAS-BGW

Die oberste Leitung stellt sicher, dass aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen Arbeitsschutzziele abgeleitet und für zutreffende Funktionsbereiche und Ebenen innerhalb der Organisation festgelegt werden.

Diese Arbeitsschutzziele müssen messbar sein und mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen im Einklang stehen.

Erläuterungen

Ziele dienen der Ausrichtung des Unternehmens und deren Mitarbeiter an festgelegten Grundsätzen und Leitlinien.

Arbeitsschutzziele leiten sich aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen (siehe 5.3) ab. Sie konkretisieren die allgemein formulierten Grundsätze so, dass sich klare Vorgaben für die Mitarbeiter ergeben. Gleichzeitig ermöglichen sie die Überprüfung der Zielerreichung.

Für alle Ziele des Unternehmens gilt, dass diese mit den übergeordneten Grundsätzen übereinstimmen und der darin beschriebenen Ausrichtung des Unternehmens nicht entgegenlaufen. In größeren Unternehmen werden Ziele

für jede Unternehmensebene aus der jeweils höheren Zielhierarchie abgeleitet. Strategische Unternehmensziele sind zumeist langfristig und gelten gleichzeitig für alle Geschäftsbereiche.

Je niedriger das Ziel in der Hierarchie angesiedelt ist, desto konkreter muss das Ziel formuliert sein. Diese sogenannten operativen Ziele sind zumeist kurz- bis mittelfristig und beziehen sich überwiegend auf einzelne Bereiche des Unternehmens.

Beispiele für ein strategisches Unternehmensziel und ein operatives Ziel:

- Mindestens 75 Prozent der Mitarbeiter sind in den nächsten fünf Jahren an der Verbesserung des integrierten Managementsystems beteiligt.
- Innerhalb eines Jahres nehmen 100 Prozent der Mitarbeiter aus der Produktion an allen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen teil.

Damit gemessen werden kann, ob das Ziel erreicht wurde, müssen Messgröße, Zielhöhe und Zeitwert definiert werden. Die Messgröße in dem oben genannten Beispiel wäre die Durchführung aller arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen. Die Zielhöhe beschreibt den zu erreichenden Wert (100 Prozent der Mitarbeiter) und der Zeitwert den zu erreichenden Zeitpunkt (innerhalb eines Jahres).

Für die Definition von Arbeitsschutzzielen sollten die Gefahren und Risiken (siehe 6.4.2), aber auch die betrieblichen Potenziale sowie relevante Vorschriften und Regeln im Arbeitsschutz (siehe 5.1.2) bekannt sein. Fachliche Unterstützung bieten die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1). Weil die Ableitung und Festlegung von Zielen ein komplexer Prozess ist, sollten aufgrund der Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz (siehe 5.2) die Mitarbeiter an diesem Prozess beteiligt werden. Auf diese Weise können von Beginn an gleichgerichtete, gegenläufige oder konkurrierende Ziele identifiziert werden. Außerdem fließen individuelle Aspekte und Sichtweisen ein, um einvernehmliche und verbindliche Ziele zu vereinbaren.

Die Beteiligung der Mitarbeiter an der Zielfindung und -festlegung hat den Vorteil, dass sich diese stärker mit den Zielen identifizieren und diese mit mehr Engagement umsetzen. Entscheidend ist, dass Ziele nicht den Ermessensspielraum der Mitarbeiter einengen, sondern ihnen angemessene Spielräume und Entfaltungsmöglichkeiten bieten, unter Berücksichtigung individueller Voraussetzungen und Kompetenzen (siehe 6.2.1)

Die Entwicklung, Festlegung und Bewertung der Arbeitsschutzziele kann über den Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3) erfolgen. Damit wäre auch eine Beteiligung der betrieblichen Interessensvertretung sichergestellt. Um zu überprüfen, ob die gesetzten Arbeitsschutzziele erreicht und wirksam umgesetzt wurden, ist ein kontinuierlicher Abgleich mit dem Ist-Stand erforderlich. Bei Abweichungen sind Korrektur- (siehe 8.5.2) oder Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.3) zu ergreifen. Eine Bewertung der Arbeitsschutzziele hinsichtlich ihrer Angemessenheit und Wirksamkeit erfolgt im Rahmen der jährlichen Managementbewertung (siehe 5.6) durch die oberste Leitung.

Weiterführende Hinweise

Für die Formulierung von Zielen gelten bestimmte Grundsätze:

- Ziele leiten sich aus Analyse-Ergebnissen und deren Bewertung ab.
- Ziele beschreiben einen Soll-Zustand (als vorweggenommenes Ereignis), ohne bereits konkrete Maßnahmen vorzugeben.

- Ziele können meist auf unterschiedlichen Wegen erreicht werden.
- Ziele setzen den Maßstab, an dem sich die ergriffenen Maßnahmen messen lassen müssen.
- Ziele geben Orientierung, in welche Richtung eine Verbesserungslösung gesucht werden soll.

Damit Ziele verwirklicht werden können, müssen sie bestimmte Eigenschaften besitzen:

- *spezifisch*: Ziele müssen so eindeutig und präzise wie möglich definiert sein.
- *messbar*: Ziele enthalten Vorgaben, die sich messen lassen.
- *erreichbar*: Ziele müssen erreichbar und von den Mitarbeitern akzeptiert werden.
- *realistisch*: Ziele müssen umsetzbar sein.
- *terminiert*: Ziele müssen konkrete Termine benennen, damit überprüft werden kann, ob das Ziel zu diesem Zeitpunkt erreicht wurde.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegen für die jeweiligen Unternehmensebenen oder Funktionsbereiche messbare Arbeitsschutzziele vor?	1 Zielplanung
2 Stehen diese Ziele im Einklang mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen?	2 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze
3 Passen die Arbeitsschutzziele zu den unternehmensspezifischen Potenzialen, Gefahren und Risiken?	3 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

5.4.2 Planung der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass

a) die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem der Organisation geplant wird, um die in Abschnitt 4.1 angegebenen Anforderungen zu erfüllen und die Arbeitsschutzziele zu erreichen sowie

b) die Funktionsfähigkeit des integrierten Managementsystems aufrechterhalten bleibt, wenn Änderungen dieses Systems geplant und umgesetzt werden.

Erläuterungen

Mit der Planung der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem werden die Voraussetzungen geschaffen, ein wirksames integriertes Managementsystem mit möglichst geringem Aufwand aufzubauen.

Mit ihren Forderungen die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem zu planen, zielen die MAAS-BGW darauf ab, dass

- die Voraussetzungen in Form von funktionsfähigen Strukturen und Prozessen geschaffen werden, um den Arbeitsschutz effektiv in das Qualitätsmanagement zu integrieren.
- die oberste Leitung ihrer Verantwortung beim Aufbau des integrierten Managementsystems nachkommt.

- das integrierte Managementsystem geeignet ist, die Anforderungen gemäß MAAS-BGW (siehe 4.1) zu erfüllen und die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) zu erreichen.
- die gesetzten Ziele zum geplanten Termin erreicht werden.
- alle Beteiligten ihre Aufgaben im Zusammenhang mit der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem kennen, um diese planmäßig erfüllen zu können.
- die Planung sicherstellt, dass die Mitarbeiter von Anfang an in den Aufbauprozess des integrierten Managementsystems einbezogen werden.
- mögliche Störungen während der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem durch Vorbeugungsmaßnahmen vermieden werden. Eintretende Störungen rechtzeitig erkannt werden, um ihnen im Sinne der Zielerreichung erfolgreich entgegenzuwirken.
- die Funktionsfähigkeit des integrierten Managementsystems während der Planung und der Umsetzung der Änderungen aufrechterhalten bleibt.

Die oberste Leitung ist dafür verantwortlich, die Rahmenbedingungen zu schaffen, die eine Planung der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem ermöglicht.

Da die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem eine komplexe, einmalige und zeitlich begrenzte Aufgabe ist, die auf die Erreichung eines definierten Ziels ausgerichtet ist, sind die Kriterien eines Projektes erfüllt.

Die Implementierung der MAAS-BGW erstreckt sich über verschiedene Handlungsfelder. Es braucht somit ein übergreifendes Gremium, in dem Entscheidungen getroffen und Abläufe koordiniert werden. Dafür ist es sinnvoll, dass die oberste Leitung eine Projektleitung und eine Projektsteuerungsgruppe einsetzt.

Das Projektmanagement legt fest, wie das Vorhaben strukturiert und umgesetzt werden soll. Darüber hinaus umfasst das Projektmanagement den Einsatz und die zielgerichtete Koordination der personellen, finanziellen und sachlichen Ressourcen, die Führung der Projektsteuerungsgruppe, das Abstimmen der Aktivitäten sowie die Überwachung und Steuerung des Projektablaufs, was Termine, Inhalte und Kosten betrifft.

Zu 5.4.2 a)

Grundsatzentscheidung

1. Projektantrag

Gründe für die Einführung eines integrierten Managementsystems können sehr unterschiedlich sein. So können zum Beispiel Unzufriedenheit mit der aktuellen Situation, Leidensdruck durch unzuverlässige Dienstpläne oder auch ein persönliches oder berufsbedingtes Krankheits- oder Unfallerlebnis ein Umdenken und damit den Wunsch zur Veränderung auslösen. Auch sachliche Gründe, wie etwa mehr Rechtssicherheit im Arbeitsschutz, Fachkräftemangel, zu hohe Arbeitskosten oder das vorbildliche Arbeitsschutzniveau der Mitbewerber, können ein Motiv sein.

Die Initiative, ein integriertes Managementsystem aufzubauen, kann intern oder aber auch extern, zum Beispiel durch einen externen Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) wie eine Aufsichtsperson der BGW, angestoßen werden.

PRAXIS

In der Mayer GmbH haben die Beauftragten im Arbeitsschutz wiederholt Unzulänglichkeiten im Arbeitsschutz aufgezeigt, die nicht oder nur zum Teil beseitigt wurden, sogenannte nicht erfüllte rechtliche Anforderungen im Arbeitsschutz. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hatte während einer Fortbildung an der BGW-Akademie von qu.int.as erfahren und dem Einrichtungsleiter vorgeschlagen, ein integriertes Managementsystem aufzubauen.

Der Einrichtungsleiter recherchiert im Internet alles über die MAAS-BGW. Das Gefühl, „arbeitsschutzrechtlich mit einem Bein im Gefängnis zu stehen“, der hohe Krankenstand, der chronische Personalmangel und Schwierigkeiten Fachkräfte zu akquirieren, bereiten ihm große Sorgen. Arbeitsschutz war für ihn immer mit hohem Aufwand verbunden, wogegen er das Qualitätsmanagementsystem der Mayer GmbH seit Jahren konsequent verfolgt und weiterentwickelt. Die Idee, die MAAS-BGW in das bestehende Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001 zu integrieren, hört sich gut an. Gleichzeitig will er endlich auch die Zertifizierung in Angriff nehmen, für die die Geschäftsführung bisher keine Notwendigkeit gesehen hat. Zumal die BGW einen Teil der Zertifizierungskosten erstattet. Der Einrichtungsleiter bittet die Geschäftsführung den Projektantrag auszufüllen.

Im Projektantrag werden die Projektziele und die Grobplanung dargestellt, um sie der obersten Leitung vorzustellen, Änderungen einzupflegen und als Entscheidungsgrundlage vorzulegen. Der Projektantrag führt die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen auf, unter denen die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem erfolgreich abgewickelt werden kann.

Der Projektantrag ist die Grundlage für die Bewilligung des Projekts durch die oberste Leitung einschließlich der erforderlichen Ressourcen. Um den Projektantrag zu formulieren, bedarf es eines systematischen, bereichsübergreifenden Vorgehens. Der Projektantrag beinhaltet bereits einen Vorschlag für messbare Projektziele sowie die Grobplanung des Projekts. Je detaillierter der Projektantrag, desto größer die Chance, dass die oberste Leitung ihn absegnet. Der Projektantrag muss überzeugen, schlüssig und vollständig sein. In manchen Betrieben liegt bereits ein Vorgabedokument für den Projektantrag vor, darin sind Kategorien vorgegeben, die die Formulierung erleichtern.

BEISPIEL

Beispiel für die Inhalte eines Projektantrags:

- Name des Projekts
- Datum des Antrags
- Auftraggeber (bei Bewilligung)
- Projektziele und Messmethoden, mit denen die Zielerreichung geprüft werden soll
- Projektbeginn und -ende
- benötigtes Projektbudget, gegebenenfalls Fördermittel
- Projektdesign:
  - Grundsatz des Projekts
  - Ausgangssituation
  - Stärken im Betrieb
  - Projektkommunikation
  - allgemeine Anforderungen an das Projekt
  - Zielgruppe des Projekts

– Projektorganisation
– Aufgaben der Projektsteuerungsgruppe
– Projektphasen

2. Projektauftrag

Mit dem Projektauftrag der obersten Leitung startet das Projekt offiziell, gleichzeitig ist das die dokumentierte Selbstverpflichtung der obersten Leitung (siehe 5.1.1), ihre Aufgaben innerhalb des integrierten Managementsystems wahrzunehmen.

Der Projektleiter hat die Aufgabe, mit dem Auftraggeber einen klaren Auftrag und eindeutige Ziele abzuklären. Auch wenn die oberste Leitung nur eine grobe Vorstellung hat, wie die Projektergebnisse aussehen könnten, muss der Projektleiter Projektziele festlegen, indem er diese im Projektantrag vorformuliert und vereinbart. Der Projektleiter wird daran gemessen, ob er die definierten Ziele erreichen kann.

Die Geschäftsführung der Mayer GmbH hat den Projektantrag des Einrichtungsleiters ohne Änderungen bewilligt. Durch die Genehmigungsklausel und ihre Unterschrift wird der Projektantrag zum Projektauftrag.

PRAXIS

3. Projektorganisation

Das Projekt zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem sollte nicht über die Linienorganisation laufen, da dies die Kapazitäten bei Weitem sprengen würde. Besser ist eine projektspezifische Organisation, welche in die betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation eingebunden ist. Die Projektorganisation legt Folgendes fest:

- die Arbeitsteilungen zwischen den Akteuren und Arbeitsgruppen des Projekts
- Verantwortung, Befugnisse, Aufgaben im Projekt
- Kontrollrechte und -pflichten
- Koordinationsinstrumente (Gremien, Steuerkreise)

Für die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem bieten sich grundsätzlich folgende Formen der Projektorganisation an:

- Abteilung für Organisationsentwicklung (in größeren Organisationen): Hierarchisch ist der Projektleiter den anderen Abteilungsleitern gleichgestellt und der Geschäftsführung unterstellt.
- Matrixorganisation: Der Projektleiter und die Mitglieder der Projektsteuerungsgruppe werden aus der Linie für die Projektarbeit freigestellt. Sie sind in der Linien- und Projektorganisation tätig.
- Externe Projektleitung: Eine externe Person übernimmt die Projektleitung. Einige Mitarbeiter des Betriebs sind in die Projektarbeit eingebunden und für eine entsprechende Zeit freigestellt.

Die Geschäftsführung der Mayer GmbH entscheidet sich, das Projekt als Matrixorganisation in den Betrieb einzubinden. Die Projektmitarbeiter bleiben in administrativer Hinsicht und für die Aufgaben, die nicht projektbezogen sind, den Linienvorgesetzten unterstellt. Parallel sind sie im Rahmen individuell definierter Freistellungen im Projekt aktiv. Was das Projekt betrifft, haben

PRAXIS

sie Weisungsrecht für die übrigen Mitarbeiter. Der Projektleiter hat die fachliche, jedoch keine Führungsverantwortung.

Durch diese Matrixorganisation des Projekts verspricht sich die Geschäftsleitung einen raschen Wissenstransfer zwischen Projektorganisation und Linie, eine optimale Auslastung der personellen Ressourcen und geringen Änderungsaufwand. Bewusst ist man sich allerdings über das Konfliktpotenzial, das sich aus der Doppelrolle der Akteure zwischen Linie und Projekt ergibt, die hohe Belastung der Akteure sowie die Herausforderung an die Teamfähigkeit der Mitarbeiter in den Leistungsbereichen, die für die Projektmitarbeiter „mitarbeiten" müssen. Um die Akteure zu entlasten und die fachliche Richtigkeit des Projektverlaufs sicherzustellen, wird die Unterstützung und Beratung durch einen qu.int.as-Berater eingekauft.

Sobald festgelegt ist, wie die Projektorganisation in die betriebliche Aufbau- und Ablauforganisation eingebunden werden soll, muss die projektinterne Organisation geplant werden. Neben der Auswahl der Akteure auf der Grundlage von Anforderungsprofilen geht es um die Verteilung der Rollen innerhalb des Projekts.

PRAXIS

Die Mayer GmbH bildet eine Projektsteuerungsgruppe, bestehend aus dem Projektleiter (dem Einrichtungsleiter) und den Projektmitarbeitern (den Leitungen der jeweiligen Leistungsbereiche, dem Beauftragten des integrierten Managementsystems und zwei Vertretern der betrieblichen Interessenvertretung).

Für die fachliche Beratung und Unterstützung werden die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsarzt als Stabsstellen eingesetzt. Für die Zirkelarbeit werden Beschäftigte der Leistungsbereiche freigestellt, um im Auftrag der Projektsteuerungsgruppe Lösungen für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz zu erarbeiten. Der qu.int.as-Berater soll das Projekt methodisch und fachlich begleiten sowie bei Bedarf Handlungshilfen und Lösungsvorschläge einbringen.

4. Auftaktveranstaltung

Das Projekt zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem bringt für alle Mitarbeiter ungewohnte Aufgaben mit sich und bindet Arbeitszeit. Die zusätzlichen Arbeitsanforderungen werden nur akzeptiert, wenn die Mitarbeiter vom Sinn des Projekts überzeugt sind. Um die Mitarbeiter zu motivieren, findet eine Auftaktveranstaltung statt. Die Mitarbeiter werden über das Projekt informiert. Vorgestellt werden die Grundsätze, die Ziele, der geplante Projektverlauf und die Projektsteuerungsgruppe. Die Mitarbeiter werden zur wichtigsten Zielgruppe im Arbeitsschutz und gleichzeitig die wichtigsten Akteure, ihre Mitwirkungsmöglichkeiten rücken in den Vordergrund.

Bestandsaufnahme

1. Mitarbeiterbefragung

Durch eine qualitative und/oder quantitative Mitarbeiterbefragung (siehe 8.2.1) werden die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) ermittelt, um sie in die Projektplanung einbeziehen zu können. Je stärker die Bedürfnisse der Mitarbeiter bei den Maßnahmen zum Aufbau des integrierten Managementsystems berücksichtigt werden, desto erfolgreicher verläuft das Projekt.

Eine gute Mitarbeiterbefragung zum Arbeitsschutz deckt möglichst alle Handlungsfelder im Betrieb ab. Sie erfasst die Belastungen durch Infrastruktur (siehe 6.3.1), Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1) und Arbeitsorganisation ebenso wie Kommunikation und Führung, die Zusammenarbeit der Bereiche, das soziale Klima und die Arbeitszufriedenheit. Erfragt werden auch die gesundheitsfördernden Faktoren im Betrieb, wie beispielsweise Weiterbildung und Partizipationsmöglichkeiten. Auch können Fragen zu den individuell erfahrbaren Beanspruchungsfolgen enthalten sein: je nach Branche können das zum Beispiel Hörschäden, Muskel- und Skeletterkrankungen, Konzentrationsstörungen oder Allergien sein.

2. Ist-Situation im Arbeitsschutz

Ein Ziel des integrierten Managementsystems ist es, systematisch betriebsspezifische Gefährdungen und Risiken zu senken. Um das Projekt in diese Zielrichtung steuern zu können, muss die Ist-Situation im Arbeitsschutz ermittelt werden. Dazu können folgende Informationsquellen herangezogen werden:

- Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2)
- Berechnung des betrieblichen Krankenstandes
- weitere Kennzahlen zur Gesundheitssituation
- Berichte der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung (siehe §5 DGUV 2)
- Gesundheitsberichte der Krankenkassen
- Bericht des integrierten internen Audits (siehe 8.2.2)

3. Soll-Ist-Abgleich zur Umsetzung der MAAS-BGW

Auf der Grundlage der MAAS-BGW – bei gleichzeitigem Aufbau des Qualitätsmanagementsystems auch auf Basis der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) – wird geprüft, inwieweit Anforderungen erfüllt beziehungsweise nicht erfüllt sind. Dazu werden den MAAS-BGW die bestehenden Strukturen und Prozesse sowie das Dokumentationssystem der Einrichtung zur Qualitätssicherung und zum Arbeitsschutz gegenübergestellt.

PRAXIS

Der Projektleiter beauftragt den qu.int.as-Berater, den Soll-Ist-Abgleich zur Umsetzung der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001 in der Mayer GmbH zu unterstützen und einen Bericht zu schreiben, aus dem hervorgeht, welche Anforderungen erfüllt sind und in welchen Strukturen und Prozessen Maßnahmen zur Integration des Arbeitsschutzes zu ergreifen sind.

In Zusammenarbeit mit dem Beauftragten der obersten Leitung, dem Einrichtungsleiter sowie der Fachkraft für Arbeitssicherheit führt der qu.int.as-Berater den Soll-Ist-Abgleich durch.

4. Risikoanalyse

Beim Aufbau des integrierten Managementsystems können Stolpersteine und Fallen auftauchen. Wichtig ist es, diese rechtzeitig zu erkennen, um gegenzusteuern. Das Projekt kann auch scheitern. Risiken sollten deshalb schon in der Planungsphase thematisiert werden, um ihnen im Vorfeld zu begegnen.

Die Risikoanalyse sollte systematisch und mit geeigneten Instrumenten durchgeführt werden.

PRAXIS

Die Projektsteuerungsgruppe der Mayer GmbH nutzt für die Risikoanalyse eine vereinfachte Form der Szenario-Technik. Im ersten Schritt werden Einflussfaktoren für das Projekt identifiziert. Im zweiten Schritt wird beurteilt, inwieweit diese Erfolg oder Scheitern des Projekts beeinflussen, um im dritten Schritt für die drei wichtigsten Einflussfaktoren Best-case- und Worst-case-Szenarien zu entwickeln.

Schritt 1: Einflussbereiche und -faktoren für das Projekt zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem der Mayer GmbH:

- *Ressourcen*
  - Verfügbarkeit sachlicher und personeller Ressourcen (Projektbudget)
  - Ist-Stand des Arbeitsschutzes
  - Projektsteuerung
  - Konsens über die Projektziele
  - Qualifikation der Mitglieder der Projektsteuerungsgruppe
  - Qualität der qu.int.as-Beratung
  - Qualität der Projektkommunikation und interdisziplinären Zusammenarbeit
- *Mitarbeiter*
  - Qualifikation der Mitarbeiter
  - Mitwirkung der Mitarbeiter
  - Qualität der Zirkelarbeit
- *Projektumfeld*
  - Unternehmenskultur
  - betriebliche Probleme und Entwicklungen in anderen Handlungsfeldern

Schritt 2: Die Projektsteuerungsgruppe erstellt ein Wirkungsnetz der Einflussfaktoren, um deren Beziehung untereinander zu visualisieren. Je größer die Vernetzung eines Einflussfaktors, desto höher sein Einfluss auf den Projektverlauf. Die drei bedeutendsten Erfolgsfaktoren des Projekts zur Integration des Arbeitsschutzes in das bestehende Qualitätsmanagementsystem sind: 1. Konsens über die Projektziele, 2. Ressourcenverfügbarkeit, 3. Mitarbeiterbeteiligung.

Schritt 3: Für jeden Erfolgsfaktor werden ein Best-case- und ein Worst-case-Szenario entwickelt, um sich die Risiken vor Augen zu führen und durch entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen die Projektabwicklung in Richtung Best-case-Szenario zu lenken.

Beispiel für ein Best-case-Szenario:

Durch die Verfügbarkeit angemessener personeller und sachlicher Ressourcen zum richtigen Zeitpunkt des Projektverlaufs können die Mitglieder der Steuerungsgruppe qualifiziert werden, kann die qu.int.as-Beratung optimal in Anspruch genommen werden, kann die Projektsteuerungsgruppe ihre Aufgaben bestmöglich erfüllen, kann hochwertige Zirkelarbeit erfolgen und können die Mitarbeiter aktiv mitwirken. Die Unternehmenskultur entwickelt sich förderlich. Eine effiziente Umsetzung der MAAS-BGW in der Mayer GmbH im gesetzten Zeitplan ist sichergestellt.

Beispiel für ein Worst-case-Szenario:

Bei fehlender Verfügbarkeit personeller und sachlicher Ressourcen können die Beteiligten nicht qualifiziert werden, fehlt es an qu.int.as-Beratung, kann

die Projektsteuerungsgruppe ihren Aufgaben nicht nachkommen, kann Zirkelarbeit nicht erfolgen und können die Mitarbeiter nicht aktiv mitwirken, die Unternehmenskultur leidet nachhaltig. Eine Umsetzung der MAAS-BGW in der Mayer GmbH ist unmöglich. Das Projekt scheitert.

Projektplanung

1. Projektstrukturplan

Der Projektstrukturplan basiert auf den Ergebnissen der Bestandsaufnahme und deren Bewertung durch die Projektsteuerungsgruppe. Zur Erstellung des Projektstrukturplans definiert die Projektsteuerungsgruppe in einem ersten Schritt Teilprojekte und orientiert sich dabei an den unterschiedlichen Aufgabenschwerpunkten. Die Differenzierung des Projekts in Teilprojekte entspricht nicht den normativen Anforderungen, sondern der Denk- und Arbeitsweise der Beteiligten.

In einem zweiten Schritt werden die Teilprojekte in Arbeitspakete gegliedert. Auch hier erfolgt die Zuordnung der Arbeitspakete zu Teilprojekten pragmatischen Überlegungen und unterliegt nicht der Bewertung „richtig“ oder „falsch“. Arbeitspakete sind in sich geschlossene Einheiten, die aus Sicht der Planung keiner weiteren Differenzierung mehr bedürfen. Sie stellen eine Art Pflichtenbuch des Projekts dar. Jedes Arbeitspaket wird hinsichtlich der Durchführungsverantwortung und Mitwirkung, der zu erreichenden Ziele, der Voraussetzungen und der durchzuführenden Maßnahmen spezifiziert.

Beispiel für die Spezifizierung eines Arbeitspakets:

- *Bezeichnung des Arbeitspakets:* „Einarbeitung neuer Mitarbeiter“
- *Durchführungsverantwortlich*: Bereichsleitungen
- *Mitwirkung:* Beauftragte für das integrierte Managementsystem
- *Beratung:* Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt
- *Ziel:* Alle neuen Mitarbeiter erhalten vor Antritt ihres ersten Arbeitstages die erforderlichen Unterweisungen im Arbeitsschutz sachgerecht.
- *Voraussetzung:*
  - Die tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung ist durchgeführt (Arbeitspaket x.x).
  - Die erforderlichen Unterweisungen im Arbeitsschutz sind für jede Tätigkeit festgelegt (Arbeitspaket x.x)
- *Durchzuführende Tätigkeiten:*
  - Erweiterung des bestehenden Prozesses zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter um Unterweisungen im Arbeitsschutz
  - Ergänzung der vorhandenen Verfahrensanweisung und der Checkliste zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter um die erforderlichen Aspekte im Arbeitsschutz
  - Datum Beginn: xx.xx.xx
  - Datum Ende: xx.xx.xx.

2. Ablauf- und Terminplan

Im Ablaufplan wird die logische Abfolge der Arbeitspakete festgelegt. Dabei wird berücksichtigt, dass mit bestimmten Aufgaben nicht begonnen werden kann, bevor das Ergebnis eines anderen Vorgangs vorliegt.

PRAXIS

Die Projektsteuerungsgruppe der Mayer GmbH hat alle Arbeitspakete des Projektstrukturplans miteinander vernetzt. Eine ganze Reihe von Arbeitspaketen ist von dem Ergebnis anderer Arbeitspakete abhängig:

- Bevor die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze nicht festgelegt sind, können keine Arbeitsschutzziele formuliert werden, die wiederum Ausgangspunkt für alle Arbeitspakete sind.
- Arbeitspaket „Schriftliche Festlegungen“ ist abhängig von dem Ergebnis des Arbeitspakets „Fortbildung Beauftragte des integrierten Managementsystems“.
- Gesundheitszirkeln, Vorschlagswesen und Zielvereinbarungen geht die Schulung der Mitarbeiter zu den MAAS-BGW voraus.
- Die Kernprozesse können nicht um den Arbeitsschutz erweitert werden, bevor die Gefährdungsbeurteilung nicht durchgeführt worden ist.
- Mit Zielvereinbarungen kann nicht begonnen werden, bevor nicht die Stellenbeschreibungen um die Aspekte des Arbeitsschutzes ergänzt worden sind.
- Die Managementbewertung ist nicht durchzuführen, bevor der Bericht des integrierten internen Audits vorliegt, welches wiederum gegen Ende des Projekts angesiedelt werden muss.
- Das Teilprojekt Dokumentation kann keinem genauen Datum zugeordnet werden, da es kontinuierlich das Projekt begleitet. Das Gleiche gilt für das Führungskräftecoaching.

Auf der Grundlage der Ablaufplanung ordnet die Terminplanung jedem Arbeitspaket ein genaues Datum zu und legt die Bearbeitungszeit fest, das heißt das Datum, bis zu dem spätestens das Ergebnis des Arbeitspakets der Projektsteuerungsgruppe vorliegen muss. Der Terminplan kann grafisch aufbereitet werden, zum Beispiel mittels eines Gantt-Diagramms. Die personellen und finanziellen Kapazitäten werden eingeplant. Zu berücksichtigen sind Personalengpässe in Urlaubszeiten sowie Zeiten, zu denen mit erhöhtem Arbeitsaufkommen zu rechnen ist, zum Beispiel im Frühjahr, wenn in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderungen Garten- und Geländearbeiten durchgeführt werden. Die Terminplanung muss den Verantwortlichen für die Personaleinsatzplanung der einzelnen Leistungsbereiche übermittelt werden, damit sie fehlende Projektmitarbeiter in ihren Routinetätigkeiten durch den Einsatz anderer Mitarbeiter kompensieren können.

In die Terminplanung werden die Meilensteine einbezogen, das heißt Phasen, in denen Entscheidungen getroffen werden müssen. Dies ist immer dann der Fall, wenn das Ergebnis eines Arbeitspakets richtungsweisend für das Projekt ist (zum Beispiel die Gefährdungsbeurteilung oder die Mitarbeiterbefragung).

3. Kostenplanung

In der Kostenplanung werden alle anfallenden Kosten des Projekts hinsichtlich Höhe und Zeitpunkt der Fälligkeit ermittelt. Zu berücksichtigen sind Personalkosten (einschließlich Kosten für Qualifizierungsmaßnahmen), Sachkosten (Flipchart, Medienkoffer, Druckerpatronen, gegebenenfalls Raummiete, Catering, Software, Werbung), bei Bedarf Reisekosten, Kosten für die Beratung oder Zertifizierungskosten. Die Kostenplanung ist Grundlage für die Festlegung des Projektbudgets. Es sollte ein Spielraum eingeplant werden, der es der Projektleitung ermöglicht, Entscheidungen auf vorübergehende Budgetüberschreitungen zu treffen, ohne die oberste Leitung einzuschalten.

Implementierung und Projektsteuerung

Nachdem das Projekt geplant worden ist, beginnt in der Implementierungsphase die Umsetzung der Arbeitspakete. Durch die Projektsteuerung wird sichergestellt, dass die Abwicklung des Projekts gemäß dem Projektauftrag erfolgt. Der tatsächliche Projektverlauf wird mit der Projektplanung verglichen. Werden Abweichungen festgestellt, greift die Projektsteuerungsgruppe steuernd ein. Alle Steuerungsmaßnahmen, die während des Projektverlaufs nötig sind, werden mit Blick auf die Projektziele und den anvisierten Endtermin durchgeführt. Die Projektsteuerungsgruppe gewährleistet, dass

- die Arbeitspakete gemäß den Spezifikationen erledigt werden.
- die Arbeitsergebnisse gebündelt, geprüft und koordiniert werden.
- über den Projektverlauf zu jeder Zeit bei allen Beteiligten Transparenz besteht.
- flexibel auf Änderungen aufgrund interner oder externer Einflüsse reagiert werden kann.
- Probleme und Fehler effizient bearbeitet werden.

Die Projektsteuerung als Teil des Projektmanagements erkennt Abweichungen zwischen Plan und Ziel in Bezug auf Termine, Kosten und Leistungen frühzeitig, um das Projekt in Richtung Projektziele steuern zu können.

Beispiele für Abweichungen

- *Bereich Termine:* Das Projekt läuft seit drei Monaten. Die oberste Leitung hat jedoch immer noch nicht die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze festgelegt, obwohl dies im ersten Monat erfolgen sollte. Die Projektsteuerungsgruppe richtet das Projekt nach wie vor an den im Projektauftrag festgelegten Projektzielen und Grundsätzen aus. Die erste Arbeitsschutzausschuss-Sitzung findet in zwei Wochen statt. Das Thema: „Arbeitsschutzpolitische Grundsätze“. Der Betriebsarzt, als Vorsitzender des Arbeitsschutzausschusses, wird auf die Festlegung der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze hinwirken. Eine Meilensteinsitzung ist für die Woche nach der Arbeitsschutzausschuss-Sitzung geplant.
- *Bereich Leistung:* Die eingerichteten Gesundheitszirkel liefern zum Teil unbrauchbare Verbesserungsvorschläge im Arbeitsschutz, die nicht sach-, sondern personenbezogen sind. Die Grundregeln der Zirkelarbeit sind unzureichend vermittelt oder nicht verstanden worden. Die Moderatoren der Gesundheitszirkel werden zu einem Workshop eingeladen, um gemeinsam Lösungen zur Verbesserung der Zirkelarbeit zu entwickeln. Eine Prüfung, ob die entsprechenden Maßnahmen wirken, wird in zwei Monaten geplant.
- *Bereich Kosten:* Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat festgestellt, dass die Kenntnisse zu den MAAS-BGW, die ihr die Beauftragte für das integrierte Managementsystem nach deren Fortbildung vermittelt hatte, nicht ausreichen, um zielführend im integrierten Managementsystem mitwirken zu können. Sie würde gerne selbst an einem qu.int.as-Seminar teilnehmen. Die Projektsteuerungsgruppe hält dies für sinnvoll. Die Kosten für diese Qualifizierungsmaßnahme sind nicht im Budget berücksichtigt. Eine Anfrage bei der obersten Leitung führt zu einer entsprechenden Aufstockung des Projektbudgets.

Die Projektsteuerungsgruppe trifft sich in geplanten Intervallen. Die Durchführungsverantwortlichen der Arbeitspakete reichen zu diesen Sitzungen ihre

(Zwischen-) Berichte ein. Es bietet sich an, hier über Intranet zu kommunizieren. Die Projektsteuerungsgruppe prüft die (Teil-) Zielerreichung der jeweiligen Arbeitspakete im Hinblick auf Termin, Kosten und Leistung und koordiniert die Arbeitsergebnisse zur weiteren Verwendung. Bei Zielerreichung wird dies als Erfolg auf dem Weg zum Projektziel bewertet, bei Abweichungen werden gemeinsam Lösungen gefunden, geplant und die Wirksamkeit der Umsetzung zu einem vorab festgelegten Zeitpunkt geprüft.

Dem Auftraggeber des Projekts werden gemäß den Vereinbarungen Berichte über den Projektverlauf geliefert. Nur wenn es Probleme gibt, die innerhalb der Projektsteuerungsgruppe nicht gelöst werden können, wird der Auftraggeber einbezogen. Solche Situationen treten beispielsweise bei Überschreitung des Projektbudgets ein oder bei erheblichen Stolpersteinen, die mit den Instrumenten der Projektsteuerung nicht gelöst werden können (zum Beispiel Langzeiterkrankung der Beauftragten für das integrierte Managementsystem). Je größer der Handlungsspielraum der Projektsteuerungsgruppe durch den Projektauftrag eingerichtet ist, desto flexibler und zeitnaher kann sie ihrer Steuerungsaufgabe nachkommen.

Abschluss

1. Evaluation

Am Ende des Projekts, nach Erledigung aller Arbeitspakete, wird überprüft, ob die Projektziele laut Projektauftrag erreicht worden sind (ergebnisbezogene Evaluation).

PRAXIS

Das im Rahmen des Projekts der Mayer GmbH etablierte Kennzahlensystem zum Arbeitsschutz einschließlich der Gefährdungsbeurteilung fließt in die Managementbewertung ein und dient dem Nachweis, ob die Maßnahmen zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem wirksam sind. Außerdem werden die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung ausgewertet. Zum Abschluss des Projekts können alle Projektziele als erreicht bewertet werden: Die Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter hat sich verbessert. Die arbeitsbedingten Gefährdungen und Risiken sind minimiert. Die Fluktuationsrate ist gesunken und neue Mitarbeiter konnten gewonnen werden. Die Zertifizierung ist erfolgreich verlaufen.

Zusätzlich zu der ergebnisbezogenen Evaluation sollte die verlaufsbezogene Evaluation die Abwicklung der Projektarbeit bewerten: Gab es unvorhergesehene Risiken, an denen das Projekt vielleicht fast gescheitert wäre? Welche förderlichen Faktoren gab es in der Implementierungsphase? Diese und andere Fragen lassen sich am ehesten mit Hilfe einer qualitativen Methode klären. So könnte die Steuerungsgruppe in einem Evaluationsworkshop den Projektverlauf aufarbeiten. Die Erkenntnisse der verlaufsbezogenen Evaluation fließen in die Planung zukünftiger Projekte ein.

2. Abschlussbericht und Abnahme

Am Ende des Projekts werden in einem Abschlussbericht Verlauf und Ergebnisse zusammenfasst. Über die Verwendung des Projektbudgets wird abschließend Rechenschaft abgelegt. Mit Abnahme des Projektergebnisses durch den Auftraggeber gilt das Projekt als abgeschlossen. Die Projektsteuerungsgruppe löst sich auf, die Mitglieder sind von ihren Projektaufgaben entbunden und widmen sich wieder ihren Routineaufgaben. Auf einer Abschlussveranstaltung wird der Erfolg gefeiert. Die Leistung aller Beteiligten wird gewürdigt.

Zu 5.4.2 b) Die Planung der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem sorgt für die Etablierung von Instrumenten, die eine Aufrechterhaltung und ständige Verbesserung des integrierten Managementsystems nach Konsolidierung ermöglichen.

Nach erfolgreichem Abschluss der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem werden alle arbeitsschutzspezifischen und um den Arbeitsschutz erweiterten Prozesse sowie die Instrumente der ständigen Verbesserung in die Routine überführt. Damit sind die Verfahren geschaffen, mit deren Hilfe das integrierte Managementsystem aufrechterhalten werden kann, auch wenn Änderungen im System geplant und umgesetzt werden.
Es muss verhindert werden, dass Änderungen betrieblicher Strukturen und/oder Prozesse nicht im integrierten Managementsystem Berücksichtigung finden, was zur Folge hätte, dass in diesen veränderten Bereichen kein systematischer Arbeitsschutz umgesetzt würde. Die oberste Leitung muss durch ein zuverlässig wirksames integriertes Managementsystem sicherstellen, dass Arbeitsschutz zukünftig konsequent schon in der Planung von neuen Strukturen und/oder Prozessen mitgedacht wird, um vorausschauend Vorbeugungsmaßnahmen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz planen und umsetzen zu können.

Bei Änderungen im System und/oder in den Verfahren, wie zum Beispiel Planung neuer Prozesse, Prozessumstellungen, Veränderung der Infrastruktur, Ausfall maßgeblicher Personen, sind Instrumente und Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des integrierten Managementsystems zu ergreifen. Zu diesen Instrumente und Maßnahmen zählen:

- Festlegung von Stellvertretungen
- Managementbewertung in festgelegten Intervallen und bei Veränderungen
- Integriertes internes Audit in festgelegten Intervallen und bei Veränderungen
- Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung
- Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen (Anpassung von Dokumenten und Aufzeichnungen im Arbeitsschutz an Veränderungen)
- Anpassung des integrierten Managementhandbuchs bei Veränderungen
- Festlegen des Verfahrens zur Änderungsmeldung
- Einrichten einer Lenkungsgruppe für das integrierte Managementsystem, um alle geplanten und umgesetzten Änderungen zu erfassen; Systemänderungen als fortlaufender Tagesordnungspunkt
- Projektmanagement für Änderungsprojekte, das die Einbindung in das integrierte Managementsystem plant und steuert
- Festlegung eines Berichtswesen zum integrierten Managementsystem (Sachstandsberichte)
- Qualitäts- und Gesundheitszirkel
- Planung systematischer, regelmäßiger Mitarbeiterbefragungen
- Berichte der betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Betreuung
- Ermittlung und Umsetzung zutreffender rechtlicher Anforderungen während der Planung und Umsetzung von Änderungen

Weiterführende Hinweise

Das Projekt zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem löst Veränderungen auf allen Ebenen und in allen Bereichen des Unternehmens aus. Aus diesem Grund sollte für die sachgerechte Planung der

Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem die betriebliche Gesamtsituation ausreichend stabil sein.

Leidet ein Unternehmen unter finanzieller Schieflage, dauerhafter Überlastung der Mitarbeiter, hohem betrieblichen Krankenstand, werden die Vorschriften und Regeln wie zum Beispiel das Arbeitszeitgesetz oder die Kriterien des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung nur unzulänglich erfüllt und ringen alle Beteiligten täglich um die Erfüllung der Verträge mit den Kunden auf einem Niveau unter dem Mindeststandard, so ist die Zeit noch nicht reif für die Planung eines integrierten Managementsystems.

Das Unternehmen benötigt zur Planung des integrierten Managementsystems einen gewissen Ressourcenüberschuss sowie erfolgreich eingespielte Strukturen und Prozesse. Voraussetzung für die Planung des integrierten Managementsystems ist darüber hinaus eine positive Projektkultur im Unternehmen. Je mehr Projekte im Vorfeld schon gestartet und ohne Ergebnis verhallt sind, desto mehr Motivationsarbeit müssen die Projektmitglieder bei den Mitarbeitern leisten, um das Projektziel zu erreichen.

Wichtig für das Gelingen des Projekts ist, dass die notwendigen personellen Ressourcen, die im Projekt gebunden sind, vollständig kompensiert werden, wie zum Beispiel durch eine befristete Aufstockung von Stellenanteilen anderer Beschäftigter oder der Projektmitarbeiter selbst. Anderenfalls kann es bei Mitarbeitern, die teilweise für das Projekt freigestellt sind, ihr Fehlen im Stammbereich aber nicht ausgeglichen wird, schnell zu Konflikten führen. Die Kollegen müssen für die Projektmitglieder „mitarbeiten“, ohne von dem Prestige des Projekts zu profitieren.

Um den Aufbau der MAAS-BGW systematisch planen zu können, muss Veränderungsbereitschaft und -fähigkeit bei allen Beteiligten vorhanden sein. Die Projektmitarbeiter müssen über die methodischen, fachlichen, kommunikativen und sozialen Kompetenzen zur Projektarbeit verfügen, aber auch über die notwendige Akzeptanz bei allen Beschäftigten und Vorgesetzten. Sie müssen ihre Vorbildfunktion im Arbeitsschutz wahrnehmen, selbst zu Verhaltensänderungen und Veränderungen des Führungsstils bereit sein, kritik- und konfliktfähig sein sowie Durchsetzungs- und Überzeugungskraft haben. Sie müssen in der Lage sein selbstorganisiert, pragmatisch und zielorientiert zu arbeiten, komplexe Situationen rasch analysieren sowie Störungen rechtzeitig wahrnehmen und lösungsorientiert bearbeiten zu können.

Die BGW bietet unter dem Titel „Projektmanagement – Eine Einführung“ (Bestellnummer RGM10) einen Ratgeber zum Thema an. Die Broschüre können Sie unter *www.bgw-online.de › Gesundheitsmanagement › Veröffentlichungen* herunterladen oder bestellen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Ist sichergestellt, dass die Einbindung des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem systematisch geplant ist?	1 Projektantrag/Projektauftrag
2 Sind Verantwortung, Befugnisse und Aufgaben zur Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem festgelegt?	2 Projektauftrag, Projektstrukturplan, Arbeitspaketspezifikationen
3 Sind angemessene personelle, sachliche und finanzielle Ressourcen für die Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem eingeplant?	3 Projektauftrag, Zeit- und Kostenplanung
4 Werden Maßnahmen ergriffen, um Störungen bei der Integration des Arbeitsschutzes in das Qualitätsmanagementsystem rechtzeitig zu erkennen? Wird im Bedarfsfall gegengesteuert?	4 Vorbeugungsmaßnahmen, Sachstands-, Meilenstein- und Projektberichte, Änderungsmeldungen, Korrekturmaßnahmen
5 Ist sichergestellt, dass das integrierte Managementsystem funktionsfähig bleibt, während Änderungen des Systems erfolgen?	5 Integriertes Managementhandbuch, Änderungsmeldungen, Projektauftrag, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Bericht Managementbewertung

5.5 Verantwortung, Befugnis und Kommunikation

5.5.1 Verantwortung und Befugnis

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass

a) die Verantwortlichkeiten und Befugnisse der für den Arbeitsschutz zuständigen Mitarbeiter und Gremien sowie Beauftragten im Arbeitsschutz schriftlich festgelegt werden,

b) die Personen, auf die die Verantwortlichkeiten und Befugnisse übertragen wurden, die entsprechenden Voraussetzungen erfüllen,

c) die Beauftragten im Arbeitsschutz in der Organisation bekannt gemacht werden,

d) die übertragenen Pflichten und Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit sind schriftlich zu bestellen.

ANMERKUNG

Erläuterungen

In einer Organisation müssen Festlegungen getroffen sein, damit ein möglichst reibungsloser und effizienter Betriebsablauf gewährleistet ist. Diese Festlegungen betreffen die Aufbau- und die Ablauforganisation. Während die Aufbauorganisation das funktional-hierarchische Gerüst einer Organisation bildet, in der die Zuständigkeiten, die Aufgaben der Mitarbeiter und die Verantwortlichkeiten festgelegt sind, regelt die Ablauforganisation die zeitliche Abfolge der Prozesse und die Verknüpfung einzelner Prozessschritte innerhalb einer Organisation.

Die oberste Leitung wird ihre Organisation so organisieren, dass die vielfältigen Aufgaben erfüllt werden können, um gesetzte Ziele zu erreichen. In jedem

Fall muss die Organisation im „Ernstfall“, das heißt bei einem Unfall oder einem anderen Schadensereignis, einer gerichtlichen Überprüfung standhalten. Wie die oberste Leitung das gewährleistet, bleibt ihr überlassen. Wichtig ist, dass grundlegende Anforderungen an eine betriebliche Organisation erfüllt sein müssen (siehe §3 Abs. 2 ArbSchG) und ein Organisationsverschulden (siehe §130 Abs. 1 OWiG) ausgeschlossen werden kann.

In einer guten Organisation sind

- Unternehmerpflichten, die die oberste Leitung nicht persönlich wahrnehmen kann, delegiert.
- die delegierten Aufgaben eindeutig mit Rechten und Pflichten geeigneten Personen zugeordnet, zum Beispiel in Arbeitsverträgen oder Stellenbeschreibungen.
- die beauftragten Personen benannt und in der Organisation bekannt.
- Die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben wird von der obersten Leitung in regelmäßigen Abständen kontrolliert.

Während sich die Aufbauorganisation in Form eines Organigramms darstellen lässt, müssen die Zuständigkeiten und Befugnisse der Funktionsträger im Arbeitsschutz schriftlich niedergelegt werden (siehe §13 Abs. 2 ArbSchG). In erster Linie eignen sich dafür die Arbeitsverträge. Fehlen in den Verträgen konkrete Vereinbarungen, so müssen zusätzliche Absprachen schriftlich festgehalten werden, zum Beispiel in:

- Stellenbeschreibungen
- Geschäftsverteilungsplänen
- Pflichtenübertragungen
- Übertragungen von Einzelaufgaben

In diesen Vereinbarungen sind die Pflichten und Befugnisse genau beschrieben sowie die Kompetenzen und Arbeitsbeziehungen eindeutig geregelt (siehe §§3 und 13 Abs. 1 ArbSchG, §12 BGV A1).

Auch für Gremien mit Arbeitsschutzaufgaben, wie der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3), sind die Aufgaben und Zuständigkeiten eindeutig zu bestimmen und schriftlich festzulegen.

Nach den gesetzlichen Bestimmungen kann die oberste Leitung ihre Pflichten nur auf Mitarbeiter übertragen, die fachlich ausgebildet, verantwortungsbewusst und zuverlässig sind und über entsprechende Handlungsspielräume für ihre Aufgaben verfügen (siehe §§7 und 13 Abs. 2 ArbSchG, §9 OWiG, §14 StGB). Nicht übertragen werden können diese Pflichten hingegen an Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte (siehe §§3 und 6 ASiG), Sicherheitsbeauftragte (siehe §22 SGB VII) oder Mitglieder der betrieblichen Interessenvertretung.

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Beauftragten im Arbeitsschutz allen Mitarbeitern in der Organisation bekannt sind. Dieses erfolgt durch entsprechende Bekanntgaben über die betrieblichen Informationsmedien.

Die oberste Leitung muss sich versichern, dass die Pflichten und Aufgaben wahrgenommen und erledigt werden, die sie auf andere Personen übertragen hat. Sie muss dieses regelmäßig kontrollieren und darüber Auskunft geben können.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Dazu gehören die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Mit dem Abschluss des Arbeitsvertrags übernimmt der Unternehmer gegenüber dem Arbeitnehmer eine Fürsorgepflicht (siehe §618 BGB) und geht damit spezielle Pflichten im Arbeitsschutz ein. Ist er nicht in der Lage, diesen Pflichten nachzukommen, kann er bestimmte Pflichten an seine Mitarbeiter, aber auch an Außenstehende übertragen (siehe §13 Abs. 2 ArbSchG, §9 OWiG, §14 StGB).

Nicht übertragen kann der Unternehmer seine Aufsichtsverantwortung (siehe §130 Abs. 1 OWiG) bei der

a) Auswahl und Bestellung der Führungskräfte sowie

b) bei der Überwachung der Führungskräfte und der Kontrolle der ihnen übertragenen Aufgaben.

Wenn Mitarbeitern Pflichten übertragen werden, handeln diese an der Stelle des Unternehmers (siehe §§7 und 13 Abs. 2 ArbSchG, §9 OWiG, §14 StGB).

Eine wirksame Pflichtenübertragung setzt voraus, dass diese Beauftragung „ausdrücklich“ erfolgt ist und dass die Erfüllung der Pflichten „in eigener Verantwortung“ geschieht (siehe § 9 Abs. 2 Nr. 2 OWiG). Das heißt, der Unternehmer muss dem beauftragten Mitarbeiter die erforderliche Entscheidungsbefugnis und Vollmacht einräumen, in dem übertragenen Pflichtenrahmen eigenverantwortlich zu handeln (siehe §13 Abs. 2 ArbSchG, §9 Abs. 2 OWiG, §14 StGB) und Weisungen erteilen zu können.

Eine ordnungsgemäße Pflichtenübertragung hat zur Folge, dass neben dem Unternehmer auch der Delegationsempfänger verantwortlich ist. Die Verantwortlichkeit des Beauftragten ist indessen nur eine zusätzliche, keine ausschließliche; denn neben dem Beauftragten bleibt der Unternehmer, wenn auch in geminderter Form, weiterhin verantwortlich (siehe § 130 OWiG).

Die Pflichten müssen nicht ausdrücklich auf Personen übertragen werden, die das Unternehmen leiten, wie zum Beispiel Betriebsleiter, Prokurist (siehe § 9 Abs. 2 Nr. 1 OWiG) und andere betriebliche Führungskräfte, Vorgesetzte oder Meister. Denn die Verantwortung dieser Personen, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zu sorgen, ergibt sich bereits im Wesentlichen aus den ihnen durch den Arbeitsvertrag übertragenen Aufgaben, also aus der Stellung, die sie im Betrieb einnehmen.

Zu den originären Aufgaben einer Führungskraft zählen:

a) Maßnahmen zu ergreifen, um Gefahren in ihrem Zuständigkeitsbereich abzuwehren

b) Mitarbeiter zu unterweisen

c) Mitarbeiter am richtigen Platz einzusetzen und zu beaufsichtigen sowie

d) Defizite an den Unternehmer zu melden

Neben diesen Personen tragen auch Mitarbeiter Verantwortung im Arbeitsschutz. Sie müssen, unabhängig von ihrer Stellung:

a) Unterweisungen und Weisungen des Unternehmers oder seines Beauftragten Folge leisten (siehe §15 Abs. 1 ArbSchG)

b) Arbeitsmittel, Arbeitsstoffe, Schutzvorrichtungen und persönliche Schutzmittel bestimmungsgemäß einsetzen (siehe §15 Abs. 2 ArbSchG)

c) Gefahren für Sicherheit und Gesundheit melden (siehe §16 Abs. 1 ArbSchG) und

d) die Bemühungen des Arbeitgebers in puncto Sicherheit und Gesundheitsschutz unterstützen (siehe §16 Abs. 2 ArbSchG)

Beauftragte im Arbeitsschutz wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt tragen als Inhaber einer Stabsstelle keine Verantwortung im Arbeitsschutz. Sie haben nach den gesetzlichen Vorschriften beratende und unterstützende Funktion. Sie sind weisungsfrei, wenn es um die Anwendung ihrer Fachkunde geht und nur verantwortlich für eine richtige und vollständige Beratung. Für die Umsetzung ihrer Vorschläge sind der Unternehmer und die Führungskräfte verantwortlich.

Sicherheitsbeauftragte (siehe §22 SGB VII) und Ersthelfer (siehe §26 BGV A1) sind zwar wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit auch Beauftragte im Arbeitsschutz, nehmen aber keine Stabsstelle ein, sondern sind in der Organisation auf Mitarbeiterebene angesiedelt.

In der Regel werden Beauftragte im Arbeitsschutz aufgrund gesetzlicher Vorgaben eingesetzt. Da der Unternehmer eine Reihe von Pflichten erfüllen muss, die aus der Führung des Betriebs selbst oder im Zusammenhang mit dem Betreiben bestimmter Anlagen entstehen, kann er fachbezogene Aufgaben an spezielle Personen übertragen. Fachbezogene Verantwortung übernehmen zum Beispiel Strahlenschutz-, Gefahrgut- oder Gefahrstoffbeauftragte. Sie sollen kraft ihrer Kompetenz einen vorschriftsgemäßen Zustand herstellen oder aufrechterhalten. Sie tragen Verantwortung und haben dafür die erforderlichen Anweisungs- und Durchführungsbefugnisse.

Im Arbeitsschutz wird zwischen zwei Gruppen von Beauftragten unterschieden:

a) Beauftragte ohne Verantwortung wie zum Beispiel Sicherheitsbeauftragte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte, die beratende, unterstützende, hinwirkende oder überwachende Funktionen erfüllen und weisungsfrei handeln

b) Beauftragte mit fachbezogener Verantwortung wie Strahlenschutz- oder Gefahrstoffbeauftragte mit den erforderlichen Anweisungs- und Durchführungsbefugnissen

Die betriebliche Interessenvertretung trägt im strengen Sinne keine Verantwortung im Arbeitsschutz. Sie hat aber bestimmte Pflichten und Aufgaben (siehe §§ 80, 81 und 89 BetrVG), wie:

a) überwachen, ob die Arbeitsschutzvorschriften eingehalten werden,

b) Mitbestimmungsrechte, etwa bei der Bestellung der Fachkraft für Arbeitssicherheit oder dem Betriebsarzt,

c) Informations- und Beteiligungsrechte, zum Beispiel als Mitglied des Arbeitsschutzausschusses.

Es gehört zu den grundlegenden Pflichten des Unternehmers, in allen wichtigen Fragen des Arbeitsschutzes mit der betrieblichen Interessenvertretung zusammenzuarbeiten. Das heißt, deren Mitbestimmungs- oder Mitwirkungsrechte zu respektieren, sie einzubeziehen oder zu informieren.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Hat der Unternehmer die Pflichten delegiert, die er nicht persönlich wahrnimmt?	1 Übertragung von Unternehmerpflichten
2 Sind alle Beauftragten im Arbeitsschutz benannt und liegen schriftliche Beauftragungen, Stellen- oder Aufgabenbeschreibungen vor?	2 Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Stellen- und Aufgabenbeschreibungen, Bestellurkunden
3 Sind die Aufgaben und Pflichten der Gremien schriftlich festgelegt?	3 Kommunikationsmatrix, Aufgabenbeschreibungen
4 Liegen Verträge für die externen Dienstleister, wie zum Beispiel die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder den Betriebsarzt vor, aus denen das Aufgabengebiet und die Tätigkeiten hervorgehen?	4 Verträge mit externen Dienstleistern
5 Verfügen die Beauftragten im Arbeitsschutz über die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen, um die ihnen übertragenen Aufgaben wahrzunehmen?	5 Berufungsurkunde und Fachkundenachweis der Unfallversicherungsträger, Nachweise der Qualifikation/Befähigung
6 Wird regelmäßig kontrolliert, ob die Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllt werden?	6 Bericht integriertes internes Audit, Begehungsprotokolle

5.5.2 Beauftragter der obersten Leitung

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss ein Mitglied der Leitung der Organisation zur Integration der arbeitsschutzspezifischen Anforderungen in das Managementsystem benennen. Unabhängig von anderen Verantwortungen hat die Person insbesondere folgende Verantwortungen und Befugnisse:

a) Sie muss sicherstellen, dass die für das integrierte Managementsystem erforderlichen Prozesse, Verfahren und Festlegungen eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten werden.

b) Sie muss der obersten Leitung über die Leistung des integrierten Managementsystems und über jegliche Notwendigkeit für Verbesserungen berichten.

c) Sie muss sicherstellen, dass die Beteiligung aller Mitarbeiter der gesamten Organisation an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems gefördert wird.

Verantwortung und Aufgaben des Beauftragten der obersten Leitung können in Zusammenarbeit mit externen Personen wahrgenommen werden. Voraussetzung dafür ist die Festlegung von eindeutigen vertraglichen Regelungen mit Durchgriffsrechten und angemessener zeitlicher Verfügbarkeit.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Damit ein Managementsystem funktioniert, muss eine Person verantwortlich sein. Die Unternehmensleitung bestellt dafür einen Beauftragten. Dieser Beauftragte der obersten Leitung verantwortet die Integration der Arbeitsschutzanforderungen in das Managementsystem. Idealerweise übernimmt nur eine Person die Aufgaben im Sinne eines ganzheitlichen integrierten Managementsystems. Sind jedoch unterschiedliche Anforderungen zu erfüllen, kann die oberste Leitung auch mehrere Beauftragte benennen. Jedes Leitungs-

mitglied der Organisation kann die Funktion als Beauftragter der obersten Leitung übernehmen, sofern sie fachlich und persönlich geeignet ist.

Der Beauftragte der obersten Leitung hat folgende Aufgaben:

- Er ist Ansprechpartner für das integrierte Managementsystem.
- Er erstellt Leistungsberichte für das Management.
- Er ist an wichtigen Prozessen des integrierten Managementsystems beteiligt und gibt diese frei.
- Er fördert die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems.
- Er unterstützt das Management bei der Überwachung und Aufrechterhaltung des integrierten Managementsystems.
- Er bereitet die jährliche Managementbewertung (siehe 5.6) vor und nimmt daran teil.
- Er leitet das Audit-Programm und wirkt an den integrierten internen Audits (siehe 8.2.2) mit.
- Er pflegt das Handbuch des integrierten Managementsystems (siehe 4.2.2).

Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben überträgt die oberste Leitung ihrem Beauftragten die entsprechende Verantwortung und Befugnisse.

Je nach Größe der Organisation und Qualifikation des Beauftragten können ihn weitere Beauftragte unterstützen. Für Aufgaben des Arbeitsschutzes bieten sich Beauftragte im Arbeitsschutz wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit an (siehe 5.5.1).

In Sonderfällen kann die oberste Leitung auch externe Personen mit den Aufgaben betrauen. Kommt der Beauftragte der obersten Leitung nicht aus dem Unternehmen selbst, muss sichergestellt sein, dass diese Person

- organisatorisch an den Führungskreis angebunden ist,
- die Verantwortung und die Befugnisse für die Erfüllung der Aufgaben hat und
- über ausreichende zeitliche und finanzielle Ressourcen verfügt.

Diese Punkte müssen schriftlich in einem Vertrag festgelegt werden.

Weiterführende Hinweise

In einem integrierten Managementsystem hat der Beauftragte der obersten Leitung die wichtige Aufgabe, die Beteiligung der Mitarbeiter an der Planung, Durchführung, Überwachung und Verbesserung des integrierten Managementsystems zu fördern. Dazu etabliert er folgende Instrumente, die die Mitarbeiter motivieren sollen, sich zu beteiligen:

- betriebliches Vorschlagswesen (siehe 8.5.1)
- Mitarbeiterzufriedenheitserfassung (siehe 8.2.1)
- Qualitäts- und Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3)

Außerdem arbeitet der Beauftragte der obersten Leitung bei allen Schritten von der Planung bis zur Verbesserung des integrierten Managementsystems eng mit der betrieblichen Interessenvertretung (siehe 5.5.1) zusammen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Hat die oberste Leitung ein Leitungsmitglied als Beauftragten benannt?	1 2 3 Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Aufgaben-, Stellenbeschreibung
2 Sind Verantwortung, Befugnisse sowie die Schnittstellen zu anderen Funktionsträgern eindeutig geregelt?	4 Eignungs- und/oder Schulungsnachweise
3 Sind weitere unterstützende fachkundige Personen benannt?	5 Finanz-, Personal- und Stellenpläne
4 Ist der Beauftragte der obersten Leitung geeignet und kompetent, die ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen?	
5 Verfügt der Beauftragte der obersten Leitung über ausreichend zeitliche und finanzielle Mittel, um seine Aufgaben verlässlich erfüllen zu können?	

5.5.3 Kommunikation

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss in den internen Kommunikationsprozessen der Organisation den Austausch über arbeitsschutzbezogene Themen sowie die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems sicherstellen.

Die oberste Leitung muss geeignete Kommunikationsprozesse zum Arbeitsschutz einführen und aufrechterhalten.

An dem Arbeitsschutzausschuss sind die Arbeitnehmervertretung, die Beauftragten im Arbeitsschutz und, soweit erforderlich, externe Arbeitsschutzpartner zu beteiligen.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Um den Informationsfluss rund um den Arbeitsschutz zu organisieren und sicherzustellen, können die bestehenden innerbetrieblichen Kommunikationsstrukturen genutzt werden, zum Beispiel:

- Veranstaltungen wie Betriebsversammlungen
- Dienstbesprechungen
- Mitarbeitergespräche

In diese Strukturen wird die Kommunikation zu Themen des Arbeitsschutzes fest eingebunden. Ziel ist es, einen kontinuierlichen Austausch über den Arbeitsschutz zwischen der obersten Leitung, den Mitarbeitern und den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) zu realisieren.

Die Weitergabe arbeitsschutzrelevanter Informationen an die Mitarbeiter wird außerdem über folgende betriebliche Informationsmedien organisiert:

- Mitarbeiterzeitschrift, Newsletter
- Rundschreiben
- Intranet
- Informationswände

Über diese Informationsmedien können sich Mitarbeiter unter anderem über aushangspflichtige Gesetze (siehe 5.1.2), die leicht verständlich und zugänglich sein müssen, informieren.

Um den Arbeitsschutz ganzheitlich und interdisziplinär zu betrachten und ein gemeinsames Handeln aller Akteure abzustimmen, sind weitere Gremien nötig, wie etwa der Arbeitsschutzausschuss (siehe §11 ASiG) oder die für das integrierte Managementsystem wichtigen Sicherheits-, Gesundheits- und Qualitätszirkel. Die Ergebnisse dieser Gremien sind zu protokollieren und sollten innerbetrieblich über die genannten Informationsmedien veröffentlicht werden.

Wichtig ist auch der geregelte Austausch von Informationen mit externen Arbeitsschutzpartnern, wie den Aufsichtsbehörden, Unfallversicherungsträgern, Prüfeinrichtungen und sonstigen externen Stellen. Zu regeln ist, wer als Ansprechpartner für die externen Stellen fungiert und wie diese Arbeitsschutzpartner im Einzelfall gezielt an Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4) oder in Gremien wie dem Arbeitsschutzausschuss beteiligt werden können.

Zu einer guten betrieblichen Kommunikation trägt auch ein etabliertes Berichtswesen bei. Im Arbeitsschutz sind das beispielsweise die regelmäßigen Berichte der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes. Gemäß den Vorschriften und Regeln müssen diese Beauftragten im Arbeitsschutz der obersten Leitung regelmäßig Bericht über ihre Arbeit erstatten (siehe §5 DGUV A2).

Zu beachten ist außerdem, dass alle Adressaten über die vorgegebenen Kommunikationswege erreicht werden. Die Arbeitsschutzthemen müssen so kommuniziert werden, dass alle Mitarbeiter diese, unabhängig von sprachlichen und intellektuellen Voraussetzungen, aufnehmen und verstehen können.

Berücksichtigt werden müssen bei der Kommunikation auch die Informationssicherheit, insbesondere der Datenschutz und die Datensicherheit. Unternehmen, in denen mehr als zehn Mitarbeiter personenbezogene Daten verarbeiten, müssen einen Datenschutzbeauftragten benennen (siehe §4f BDSG).

Weiterführende Hinweise

Die Anforderungen der MAAS-BGW an die Kommunikation im Bereich des Arbeitsschutzes zielt auf einen reibungslosen innerbetrieblichen Informationsfluss ab. Kommunikation und Kooperation zwischen oberster Leitung, Mitarbeitern und Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sind Grundvoraussetzung für eine funktionierende Organisation des Arbeitsschutzes. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Informationspflicht erfüllt wird und die Mitarbeiter motiviert sind, sich sicherheits- und gesundheitsgerecht zu verhalten und mitzuwirken.

Die Verpflichtung zur formellen Organisation der Kommunikationsprozesse ergibt sich aus verschiedenen Gesetzen. Darüber hinaus gibt es konkrete gesetzliche Anforderungen, wann und wie ein Arbeitsschutzausschuss (siehe §11 ASiG) gebildet werden muss.

Ab einer Mitarbeiterzahl von mehr als 20 Beschäftigten müssen Sie einen Arbeitsschutzausschuss einrichten, der in einem Abstand von drei Monaten tagt. Zu den Mitgliedern des Arbeitsschutzausschusses zählen:

- der Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter
- zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder
- der Betriebsarzt
- die Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Sicherheitsbeauftragte nach § 22 SGB VII

Weitere betriebliche Beauftragte sowie fachkundige und/oder externe Arbeitsschutzpartner können im Arbeitsschutzausschuss beratend hinzugezogen

werden. Der Vorteil hierbei ist, wenn diese Arbeitsschutzexperten an den Kommunikationsprozessen beteiligt werden, dass deren Kompetenzen gezielt in den kontinuierlichen Verbesserungsprozess (siehe 8.5.1) einfließen können.

Gesundheitszirkel sind in Anlehnung an Qualitätszirkel aufgebaut. In einem Gesundheitszirkel werden Themen bearbeitet, die einen einzelnen Arbeitsbereich betreffen („Verbesserungen der täglichen Arbeit"). Die Zirkelarbeit ist eingebettet in eine Projektstruktur und wird von einem Entscheidungsgremium (zum Beispiel Steuerungsgruppe, Lenkungsausschuss, Geschäftsführung) beauftragt. Die Gruppe setzt sich aus Mitgliedern eines Teams oder Arbeitsbereiches zusammen, die von dem zu bearbeitenden Problem betroffen sind und über die erforderliche Kenntnis der Sachlage „vor Ort" verfügen. Hinzu können Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie der Betriebsarzt und/oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit, kommen. Darüber hinaus können Vertreter der betrieblichen Interessensvertretung an dem Zirkel mitarbeiten.

Zu den Aufgaben eines Gesundheitszirkels zählen:

- bisher wenig auffällige Gesundheitsbelastungen an den Arbeitsplätzen ausfindig zu machen,
- bekannte, aber noch nicht behobene Gesundheitsbelastungen neu anzusprechen und
- Vorschläge für die Beseitigung von Gesundheitsgefahren sowie für eine gesundheitsgerechte Arbeitsgestaltung zu entwickeln.

Die Sitzungen finden meist in einem Abstand von 14 Tagen statt, wobei eine Sitzung in der Regel 90 bis 120 Minuten dauern kann. Die Zahl der Sitzungen kann, muss aber nicht begrenzt werden. Damit können Gesundheitszirkel Teil des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (siehe 8.5.1) sein, sodass im Prinzip in jeder Sitzung ein neues Thema lösungsreif bearbeitet werden kann. In kleinen Einrichtungen können als Alternative zu einem Gesundheitszirkel Problemanalysen im Bereich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes im Rahmen von Teambesprechungen systematisch thematisiert werden.

PRAXIS

Beispiel zum Verlauf einer Sitzung

Erste Sitzung zur Problemerfassung

Eingaben für die Problemerfassung im Arbeitsschutz können aus der Datenanalyse, aus Fehlern, Beschwerden oder aus Verbesserungsvorschlägen resultieren. Der Moderator erläutert zur Einführung kurz die grundsätzlichen Ansatzpunkte. Daran schließen sich die Fragen an: „Welche Probleme sehen Sie?", „Was könnte verbessert werden?". Die Antworten werden auf Moderationskarten geschrieben. Der Moderator sammelt die Karten ein, gibt die Möglichkeit zu Erläuterungen und kurzen Besprechungen. Gegebenenfalls nimmt er Ergänzungen und Korrekturen vor und stellt die Karten auf einer Pinwand zusammen. Er gibt einen kurzen Überblick über die gesammelten Probleme. Anschließend wird die Dringlichkeit der Probleme durch die Teilnehmer anhand von Klebepunkten visualisiert. Daraus wird eine Prioritätenliste abgeleitet, aus der hervorgeht, in welcher Reihenfolge die Probleme bearbeitet werden. Das Ergebnis wird protokolliert, an das Entscheidungsgremium weitergeleitet und in der Einrichtung bekannt gemacht.

Zweite Sitzung zur Problemanalyse und Problemlösung

Der Moderator erläutert in der Einführung das Problem, das thematisiert werden soll (Beispiel: Die Mitarbeiter des ambulanten Pflegedienstes stoßen

in der häuslichen Umgebung der Klienten auf Gefahren, die sie kaum beeinflussen können). Die Teilnehmer werden gebeten, das Problem aus ihrer Sicht zu konkretisieren, gegebenenfalls kann es der unmittelbar Betroffene und Sachkundige darlegen (Beispiel: Die Gefahren in der häuslichen Umgebung entstehen durch einen defekten Fön oder Wasserkocher, einen unbeleuchteten Hauseingang, den fehlenden Winterdienst am Treppenaufgang, einen wenig vertrauenserweckenden Hund, extreme Verschmutzung, Aggression des Klienten, enge räumliche Verhältnisse und ungünstige ergonomische Arbeitsbedingungen).

Der Moderator fasst das Problem in einer kurzen These zusammen und vergewissert sich, dass in der Gruppe Konsens über die Problemformulierung besteht (Beispiel: Für die Pflegefachkräfte besteht das Risiko der Gesundheitsbeeinträchtigung durch Gefahren in der häuslichen Umgebung der Klienten. Die Gefahren beziehen sich auf mehrere Gefährdungsfaktoren). Anschließend notieren die Teilnehmer mögliche Ursachen für das Problem auf Moderationskarten. Der Moderator sammelt die Karten ein, gibt Gelegenheit zu kurzen Erläuterungen, gegebenenfalls Ergänzungen oder Korrekturen. Er clustert die Ursachen in Form eines Ursache-Wirkungsdiagramms in Abstimmung mit den Teilnehmern an der Pinwand. Besteht über eine Ursache Uneinigkeit, erhält die Moderationskarte einen Konfliktpfeil, um ausufernde Diskussionen zu vermeiden. Anschließend gewichten die Teilnehmer durch Klebepunkte die Ursachen. Für die Karte mit der höchsten Punktzahl bittet der Moderator um Vorschläge, wie die Problemursache beseitigt werden kann. Hier kann ein Brainstorming sinnvoll sein. Die Ideen werden auf dem Flipchart notiert, diskutiert und bei ausreichender Einigung als Maßnahme in den Themenspeicher aufgenommen. In der verbleibenden Zeit werden weitere Ursachen in der Reihenfolge ihrer Gewichtung bearbeitet. Übrig gebliebene Ursachen werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt.

Beispiele für mögliche Ursachen und Vorschläge zur Beseitigung des Problems „Für die Pflegefachkräfte besteht das Risiko der Gesundheitsbeeinträchtigung durch Gefahren in der häuslichen Umgebung der Klienten“. Die Gefahren beziehen sich auf mehrere Gefährdungsfaktoren:

Ursache 1: Unfähigkeit des Klienten, die Gefahren zu beseitigen aufgrund körperlicher oder geistiger Beeinträchtigungen, fehlender Unterstützung durch Angehörige sowie aufgrund finanzieller Engpässe.

Vorschlag zur Ursachenbeseitigung: Dem Klienten anbieten, die Gefahr durch eine Leistung der Einrichtung zu beseitigen (zum Beispiel Winterdienst als haushaltsnahe Dienstleistung, Hilfe beim Kauf eines neuen Föns, Grundreinigung als hauswirtschaftliche Leistung, Anbringen einer Außenbeleuchtung durch den technischen Dienst). Dazu müssen Ausnahmeregelungen geschafft werden, damit eine solche Dienstleistung im Falle einer Zahlungsunfähigkeit zum Schutz der Pflegefachkräfte unentgeltlich erbracht werden kann.

Ursache 2: Der Klient weigert sich, Gefahren zu beseitigen oder sieht die Gefährdung für die Pflegefachkräfte nicht ein.

Vorschlag zur Ursachenbeseitigung: Den Klienten überzeugen oder umstimmen durch zielorientiertes Gespräch der Pflegedienstleitung oder Einbeziehen von Personen, die auf den Klienten Einfluss haben könnten, wie zum Beispiel gesetzlicher Betreuer, behandelnder Arzt oder Angehörige.

Ursache 3: Starke Klientenorientierung in der Pflege und hoher Stellenwert der Selbstbestimmung des Klienten, auch wenn er nicht kooperiert. Das Wohl

der Pflegefachkräfte steht oft hinter den individuellen Bedürfnissen und Lebensgewohnheiten des Klienten zurück.

Vorschlag zur Ursachenbeseitigung wurde zunächst nicht gefunden. Die Ursache des Problems wird sowohl in der Unternehmenspolitik, in einer berufsspezifischen Grundhaltung als auch in der persönlichen Haltung der einzelnen Pflegefachkräfte gesehen.

Ursache 4: Fehlende systematische Erfassung der Gefahren in der jeweiligen individuellen häuslichen Umgebung sowie lückenhafte Informationsvermittlung. Die Pflegefachkräfte, insbesondere Teilzeitkräfte, werden häufig unvorbereitet mit Gefahren konfrontiert.

Vorschlag zur Ursachenbeseitigung: Systematische Erfassung der Gefahren in der häuslichen Umgebung im Rahmen des pflegerischen Erstgesprächs durch die Pflegedienstleitung. Entwicklung einer Checkliste für die Gefahren in der häuslichen Umgebung als Anlage zum Protokoll der Erstgespräche. Führen eines Nachweises der Beratungsinhalte und Interventionen zur Beseitigung der Gefahren und Aufzeichnen der Reaktion des Klienten (Ablehnung, Umsetzung oder Maßnahmenplanung). Integration der Informationsvermittlung von häuslichen Gefahren im Rahmen der Übergabeprotokolle und -gespräche. Sensibilisierung der Pflegefachkräfte, ihre Kollegen über die Gefahren zu informieren, damit diese zum Beispiel bei unbeleuchteten Hauseingängen eine Taschenlampe mitnehmen, sich im Winter mit Spikes ausrüsten, den stationseigenen Fön mitnehmen oder deeskalierende Verhaltensmaßnahmen einsetzen können.

Ursache 5: Mangelnde Handlungssicherheit. Die Pflegefachkräfte wissen nicht, wie sie auf Gefährdungen reagieren sollen und dürfen: Sind sie berechtigt, bei augenscheinlich defektem Fön eine Anwendung zu verweigern? Dürfen sie darauf bestehen, dass der Hund während der Versorgung das Zimmer verlässt? Können sie die Versorgung im Winter verweigern, wenn die Treppe vereist ist und das Betreten zu gefährlich ist? Müssen die Mitarbeiter Schmutz und Gerüche der teilweise extrem vernachlässigten Haushalte hinnehmen? Die Einstellung und Rückendeckung der obersten Leitung zu dieser Thematik ist nicht transparent.

Vorschlag zur Ursachenbeseitigung: Die Teilnehmer des Gesundheitszirkels wünschen sich einen Handlungsleitfaden und die Zusage, dass die Leitung hinter ihnen steht, wenn sie sich vor Gefahren in der häuslichen Umgebung schützen müssen und dazu gegebenenfalls sogar das Erbringen vertraglich vereinbarter Leistungen ablehnen müssen. Anlage zum Pflegevertrag, in dem die Klienten verpflichtet werden eine sichere Umgebung für die Pflegefachkräfte zu schaffen. Gegebenenfalls Verweigerung oder Kündigung des Pflegevertrags bei Nichtumsetzung von vereinbarten Maßnahmen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz der Pflegefachkräfte.

Über die Ergebnisse der Sitzungen des Gesundheitszirkels wird die oberste Leitung schriftlich informiert. Die Vorschläge werden als Handlungsempfehlung an das Entscheidungsgremium weitergeleitet. Dieses prüft die eingereichten Vorschläge (Problemursachen und Beseitigungsmöglichkeiten) hinsichtlich Zweck und Machbarkeit. Gegebenenfalls werden die Vorschläge verbessert. Ablehnungen beziehungsweise Änderungen werden im Gesundheitszirkel begründet.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind die Arbeitsschutzthemen fest in die betriebliche Kommunikationsstruktur eingebunden?	1 2 Kommunikationsmatrix
2 Sind alle für den Arbeitsschutz und für das integrierte Managementsystem wichtigen Gremien eingerichtet?	3 Besprechungsprotokolle
3 Sind diese Gremien mit ausreichend Personal und den relevanten Funktionsträgern besetzt und tagen diese Gremien entsprechend den Anforderungen in regelmäßigen Abständen?	4 Aushänge, Rundschreiben, hausinterne Mitteilungen
4 Werden wichtige Informationen, wie zum Beispiel aushängepflichtige Gesetze, zur Verfügung gestellt?	5 Prozessbeschreibung/ Verfahrensanweisung
5 Ist die Kommunikation mit externen Arbeitsschutzpartnern geregelt?	6 Vorgaben des Datenschutzes und der Datensicherheit, Nachweise über regelmäßig stattfindende Datenschutzunterweisungen
6 Sofern erforderlich: Ist ein Datenschutzbeauftragter benannt und kommt er seinen Aufgaben nach?	

5.6 Managementbewertung

5.6.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die oberste Leitung muss den Arbeitsschutz in ihre Managementbewertungen nach DIN EN ISO 9001:2008 einbeziehen, um die fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des integrierten Managementsystems sicherzustellen.

Die Managementbewertung nach DIN EN ISO 9001:2008 muss die Bewertung von Änderungs- und Verbesserungsmöglichkeiten für das integrierte Managementsystem, einschließlich der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze und der Arbeitsschutzziele, enthalten.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Um den vielfältigen und sich fortlaufend ändernden Anforderungen zu genügen, muss eine Organisation fähig sein, schnell auf diese veränderten Bedingungen reagieren und sich daran anpassen zu können. Dazu muss die oberste Leitung die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) und Ziele (siehe 5.4.1), die Aufbau- und Ablaufstruktur sowie den Ressourceneinsatz in periodischen Abständen auf ihre Angemessenheit und Wirksamkeit bewerten. Im Rahmen dieser Managementbewertung prüft und bewertet die oberste Leitung den Status und die Entwicklung des Managementsystems und nimmt je nach Ergebnis Korrekturen am System vor.

Die MAAS-BGW fordern in diesem Abschnitt, dass die oberste Leitung den Arbeitsschutz in die Managementbewertung einbezieht, die regelmäßig zur Überprüfung der Wirksamkeit (siehe 5.6 DIN EN ISO 9001) durchgeführt wird. Aus den Ergebnissen, die sich aus der Bewertung des Arbeitsschutzes ergeben, können Änderungs- und Verbesserungsmöglichkeiten für das integrierte

Managementsystem abgeleitet werden. Das wiederum steigert die Effektivität und Effizienz der Arbeitsschutzstrukturen und -prozesse.

Die oberste Leitung trägt die Verantwortung für die Durchführung der Managementbewertung, diese Verpflichtung kann nicht delegiert werden. Für die Bewertung des Arbeitsschutzes stehen der obersten Leitung der Beauftragte der obersten Leitung (siehe 5.5.2) sowie die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) zur Seite. Weil zu jedem externen Audit eine Managementbewertung vorzulegen ist, muss bei jährlicher externer Auditierung (Zertifizierungs-, Erhaltungs- und Wiederholungs-Audit) mindestens einmal pro Jahr eine Bewertung durchgeführt werden.

Die MAAS-BGW fordern in diesem Zusammenhang geeignete Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Über die Managementbewertung legt die oberste Leitung einen Bericht vor. Außerdem stellt sie alle Aufzeichnungen (Daten und Informationen), die als Grundlage für die Bewertung benötigt werden, zur Verfügung. Zusätzlich erstellt die oberste Leitung einen Plan mit klaren Vorgaben zu den Zielen, Umsetzungszeiträumen und Verantwortlichkeiten.

Weiterführende Hinweise

Die Managementbewertung hat den Zweck

- zu überprüfen, ob die definierten Ziele erreicht sind.
- zu überprüfen, ob das Managementsystem geeignet war, die Ziele zu erreichen.
- das Managementsystem darauf hin zu überprüfen, ob es die Standards erfüllt hat.
- zu überprüfen, ob die Maßnahmen, die in der letzten Managementbewertung festgelegt wurden, erfolgreich umgesetzt sind.
- zu analysieren, ob und an welchen Stellen Verbesserungen möglich oder vorhanden sind.
- geeignete Maßnahmen einzuleiten, wenn Verbesserungspotenziale und Schwachstellen zu erkennen sind.
- die Ziele für die kommende Periode zu aktualisieren oder neue zu formulieren, wenn sich Anforderungen verändern.

Die Managementbewertung lässt sich gemeinsam mit den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen, den Zielen sowie den Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen in einen übergreifenden Plan-Do-Check-Act-Zyklus (PDCA-Zyklus) zur kontinuierlichen Verbesserung des Managementsystems integrieren.

Zum „Plan“ gehören die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3), die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) sowie die Integration des Arbeitsschutzes in das QM-System (siehe 5.4.2). Aus den Grundsätzen und den vorliegenden Ergebnissen der letzten Managementbewertung werden messbare Ziele (siehe 5.4.1) abgeleitet und schriftlich festgelegt. Zur Umsetzung dieser Ziele werden Maßnahmen geplant. Bei komplexen Themen, zum Beispiel wenn der Arbeitsschutz in das Qualitätsmanagementsystem integriert wird, muss die Methode des Projektmanagements (siehe 5.4.2) angewandt werden.

Zum „Do“ gehört die Umsetzung der festgelegten Maßnahmen. Diese Maßnahmen werden von den Verantwortlichen in einem bestimmten Zeitraum durchgeführt und mit Hilfe von Maßnahmenverfolgungsplänen kontrolliert und dokumentiert.

Zum „Check“ gehören alle Kontroll- und Prüfmaßnahmen, die über einen definierten Zeitraum hinweg in regelmäßigen Abständen stattfinden. Im integrierten Managementsystem betrifft das die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), das integrierte interne Audit (siehe 8.2.2) oder Durchführungs- und Wirkungskontrollen (siehe 8.2). Aufgrund dieser Ergebnisse, aber auch durch zwischenzeitliche Ereignisse, wie Unfälle, Erkrankungen, Notfälle, können wiederum prüfende, korrektive sowie präventive Maßnahmen veranlasst werden. Alle genannten Maßnahmen werden dokumentiert.

Zum „Act“ gehört die Managementbewertung, mit der die oberste Leitung das integrierte Managementsystem anhand der Aufzeichnungen aus der vorhergehenden Phase (unter anderem Bericht zum integrierten internen Audit) bewertet. Überprüft wird, ob das System weiterhin geeignet, angemessen und wirksam ist. Abhängig von dem Ergebnis können unmittelbare Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) zum Beispiel bei erkannten Schwachstellen oder Korrekturen am Planungsprozess mit der Festlegung beziehungsweise Anpassung der Ziele erfolgen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
Findet mindestens einmal pro Jahr eine Managementbewertung statt, in die der Arbeitsschutz mit einbezogen wird?	Bericht Managementbewertung

5.6.2 Eingaben für die Bewertung

MAAS-BGW

Eingaben für die Managementbewertung nach Unterabschnitt 5.6.2 DIN EN ISO 9001:2008 müssen um die entsprechenden Informationen zum Arbeitsschutz erweitert werden.

Zusätzlich müssen Eingaben in die Managementbewertung folgende Informationen enthalten:

a) Ergebnisse aus Gefährdungsbeurteilungen und Arbeitsschutzbegehungen,

b) Rückmeldungen von Mitarbeitern, ob deren Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz erfüllt wurden,

c) schriftliche Berichte von Beauftragten im Arbeitsschutz sowie Auswertungen von Unfallmeldungen, Verbandbucheintragungen, Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten und Einschätzungen zur Wirksamkeit des Betrieblichen Eingliederungsmanagements,

d) Rückmeldungen von externen Arbeitsschutzpartnern.

Rückmeldungen von Mitarbeitern beinhalten Ergebnisse aus Mitarbeiterbefragungen.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Grundsätzlich können als Eingaben für die Managementbewertung alle verfügbaren bedeutsamen Daten und Informationen wichtig sein, welche die Effizienz und Wirksamkeit des Arbeitsschutzes beziehungsweise des integrierten Managementsystems beurteilen. In der Regel handelt es sich um Aufzeichnungen, die in den jeweiligen Bereichen und Prozessen über die zu bewertenden Sachverhalte erstellt wurden. Diese Daten und Informationen

müssen in aufbereiteter Form (siehe 8.4) für den zu beurteilenden Zeitraum vorliegen.

Die MAAS-BGW fordern, dass bestimmte Daten und Informationen zur Bewertung des Arbeitsschutzes vorliegen müssen. Diese Daten und Informationen ergeben sich zum einen über die in der Qualitätsnorm (siehe 5.6.2 DIN EN ISO 9001) und zum anderen über die in den MAAS-BGW genannten Quellen.

Bei den Quellen, die in der Qualitätsnorm genannt werden, handelt es sich um arbeitsschutzbezogene Daten und Informationen, wie

- Berichte über das integrierte interne Audit (siehe 8.2.2),
- Berichte zur Leistungsfähigkeit der Arbeitsschutzprozesse (siehe 8.2.3),
- Berichte über Betriebsstörungen und Notfälle (siehe 8.5.3).

Zu den in den MAAS-BGW genannten Quellen zählen arbeitsschutzbezogene Daten und Informationen, wie:

Zu 5.6.2 a) die aufbereiteten Ergebnisse der in der Bewertungsperiode durchgeführten Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) und Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4),

Zu 5.6.2 b) Auswertung der letzten Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1) sowie Berichte über Beschwerden und Verbesserungsvorschläge (siehe 8.5.1),

Zu 5.6.2 c) Berichte von Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten (siehe 5.5.3) sowie statistische Auswertungen über (Beinahe-) Vorkommnisse und Krankenstände (siehe 8.4),

Zu 5.6.2 d) aufbereitete Ergebnisse von Beratungsgesprächen und Begehungen durch externe Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.3 und 8.2.4) oder durch die Feuerwehr, einschließlich möglicher Auflagen der zuständigen Behörde.

Weiterführende Hinweise

Wie aus den Eingaben, die in die Managementbewertung eingehen, ersichtlich wird, besteht hier eine enge Verknüpfung zum Abschnitt 8 MAAS-BGW und den dort gewonnenen Daten. Durch eine sorgfältige Analyse der gesammelten Daten (siehe 8.4) und unter Zuhilfenahme der Methoden zur Qualitätsverbesserung werden diese verdichtet und erkennbar aufbereitet. Zu diesen Daten zählen auch die Erkenntnisse der ständigen Verbesserung (siehe 8.5.1), die somit wiederum in die Managementbewertung eingehen und dort einer fortlaufenden Bewertung unterzogen werden.

Prüffragen	Nachweisdokumente
Liegen der Managementbewertung die geforderten Daten und Informationen zum Arbeitsschutz zugrunde?	Aufzeichnungen aus den betreffenden Bereichen und Prozessen

5.6.3 Ergebnisse der Bewertung

MAAS-BGW

Die Ergebnisse dieser Managementbewertung müssen Entscheidungen und Maßnahmen zu Folgendem enthalten:

a) Verbesserung der Wirksamkeit des integrierten Managementsystems und seiner Prozesse,

b) Verbesserung des Arbeitsschutzes in Bezug auf die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter,

c) bedarfsgerechte Bereitstellung von Ressourcen.

Erläuterungen

Grundlage für die Managementbewertung bilden die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) für die jeweilige Bewertungsperiode. Anhand dieser Ziele und der Eingaben zur Managementbewertung kann die oberste Leitung mittels Abgleich des Soll-Standes (Zielvorgabe) mit dem Ist-Stand (aktuelle Situation) den Grad der Zielerreichung ermitteln und bewerten.

BEISPIEL

- *Ziel:* 2011 sind 90 Prozent aller Mitarbeiter für den Brand- beziehungsweise Evakuierungsfall geschult.
- *Eingaben:* Schulungsplan und Schulungsnachweise
- *IST-Stand (2012):* 75 Prozent der Mitarbeiter wurden geschult.
- *Bewertung:* 25 Prozent der Mitarbeiter haben nicht an Schulungen für den Brand- beziehungsweise Evakuierungsfall teilgenommen. Das Ziel wurde nicht erreicht.

Generell müssen die Ergebnisse einer Managementbewertung Entscheidungen und Verbesserungsmaßnahmen zur Folge haben. Die MAAS-BGW stellen daher konkrete Forderungen an die Zielsetzung dieser Verbesserungsmaßnahmen.

Identifizierte Verbesserungspotenziale müssen erneut in Form von Zielen definiert und zur Prüfung, zum Beispiel im Rahmen der nächsten Managementbewertung, mit messbaren Zielkriterien hinterlegt werden. Je nach Zielsetzung werden angemessene Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) abgeleitet. Bei kritischen Abweichungen müssen Sofortmaßnahmen (siehe 8.3) veranlasst werden.

Ein Zielplan fasst die einzelnen Zielvorgaben im Überblick zusammen. Die daraus abzuleitenden Maßnahmen sollen in Projektplänen dargestellt und ihre Umsetzung mithilfe von Maßnahmenverfolgungsplänen überwacht werden.

BEISPIEL

- *Ziel:* Im ersten Halbjahr 2012 werden die noch fehlenden 25 Prozent der Mitarbeiter zum Brand- beziehungsweise Evakuierungsfall geschult.
- *Umsetzungsmaßnahme:* Unmittelbare Erstellung eines Umsetzungsplans, Durchführung der Schulungen, Bewertung der Schulungen
- *Verantwortlich für die Umsetzung:* Herr/Frau xxx.

Weiterführende Hinweise

Der Unternehmer muss sich regelmäßig aus den Ergebnissen der Managementbewertung einen Überblick über die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems und seiner Prozesse verschaffen sowie Verbesserungs-

potenziale und Korrekturmaßnahmen identifizieren und umsetzen. Er hält damit ein Instrument in der Hand, mit dem er den Ressourceneinsatz hinsichtlich der Erfüllung der Anforderungen und der größtmöglichen Effektivität der ergriffenen Maßnahmen steuern kann. Verluste durch einen uneffizienten Ressourceneinsatz können bei einem gleichzeitig höchstmöglichen Wirkungsgrad vermieden beziehungsweise wirksam reduziert werden.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind als Ergebnis der Managementbewertung Maßnahmen zur Verbesserung des integrierten Managementsystems und des Arbeitsschutzes abgeleitet?	1 Zielplanung/Maßnahmenpläne
2 Sind die mit den Verbesserungsmaßnahmen verbundenen Ressourcen bedarfsgerecht bereitgestellt?	2 Investitions-, Finanz-, Personal- und Stellenpläne

6. Management und Ressourcen

6.1 Bereitstellung von Ressourcen

MAAS-BGW	**Die Organisation muss die erforderlichen Ressourcen ermitteln und bereitstellen, um** **a) das integrierte Managementsystem zu verwirklichen und aufrechtzuerhalten und seine Wirksamkeit ständig zu verbessern** **und** **b) die Anforderungen und Erwartungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz zu erfüllen.** **Die Organisation muss Mitarbeiter mit Arbeitsschutzaufgaben und Beauftragte im Arbeitsschutz im erforderlichen Umfang von anderen Aufgaben freistellen.**
Erläuterungen	Zu den wichtigsten Prozessen einer Organisation zählt das Ressourcenmanagement. Ziel ist es, jederzeit die Mittel zur Verfügung zu stellen, die für einen größtmöglichen Unternehmenserfolg, für die Erreichung der Ziele (siehe 5.4.1) sowie für sämtliche dafür erforderlichen Maßnahmen notwendig sind. Gesetzlich gefordert wird im Arbeitsschutz, dass die oberste Leitung für eine geeignete Arbeitsschutzorganisation zu sorgen hat und die dafür erforderlichen Mittel bereitstellen muss (siehe §3 ArbSchG). Zu den Mitteln, über die eine Organisation verfügen muss, zählen • personelle, • finanzielle und • sachliche Ressourcen. Die personellen Ressourcen im Arbeitsschutz betreffen sowohl die in der Organisation tätigen Mitarbeiter als auch die eigens für die Arbeitsschutzorganisation erforderlichen Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1). Erstere benötigen für ihre Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) zeitliche Ressourcen, um diese entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen sowie den betrieblichen Vereinbarungen erfüllen zu können. So benötigt beispielsweise eine Führungskraft ausreichend Zeit, um Mitarbeiter regelmäßig zu unterweisen (siehe 6.2.2). Diese Ressourcen sind bei der Personaleinsatzplanung zu berücksichtigen. Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sind Personen, über die eine Organisation aufgrund gesetzlicher Vorgaben verfügen muss, zum Beispiel die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt (siehe §§2 und 5 ASiG sowie §2 DGUV2). Es können aber auch Personen sein, die aus organisatorischen Gründen mit speziellen Aufgaben im Arbeitsschutz betraut sind, zum Beispiel Strahlenschutz-, Gefahrgut- oder Gefahrstoffbeauftragte (siehe 5.5.1). Die Organisation muss sicherstellen, dass diese Beauftragten im Arbeitsschutz bestellt und für die Erfüllung ihrer Aufgaben im angemessenen Umfang von anderen Aufgaben freigestellt werden.

Ein Krankenhaus mit 112 Beschäftigten bestellt für seine sicherheitstechnische Betreuung eine Fachkraft für Arbeitssicherheit. Laut DGUV Vorschrift 2 beträgt die Einsatzzeit für die Fachkraft für Arbeitssicherheit pro Beschäftigtem mindestens 0,50 Stunden im Jahr. Das heißt, die Organisation stellt die Fachkraft für Arbeitssicherheit jährlich mindestens 56 Stunden frei.

Personelle Ressourcen müssen auch zur Verfügung stehen, um das integrierte Managementsystem zu verwirklichen, aufrechtzuerhalten und seine Wirksamkeit ständig zu verbessern. Diese Ressourcen werden unter anderem für Arbeitskreise, Projektarbeit, Schulungsmaßnahmen, die Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen oder interne Audits benötigt. Auch der Beauftragte der obersten Leitung (siehe 5.5.2) braucht zeitliche Ressourcen, damit er seine Pflichten und Aufgaben erfüllen kann.

Die finanziellen Ressourcen betreffen die monetären Mittel, die für die Umsetzung aller Maßnahmen im Arbeitsschutz sowie für die Verwirklichung und Aufrechterhaltung und für die ständige Verbesserung des integrierten Managementsystems erforderlich sind.

Mit den sachlichen Ressourcen ist die Arbeitsschutzinfrastruktur (siehe 6.3.1) gemeint, zu der unter anderem Einrichtungen der Ersten Hilfe, Flucht- und Rettungswege, aber auch Persönliche Schutzausrüstungen gehören.

Alle Ressourcen, die eine Organisation einsetzen muss, um den Arbeitsschutz zielgerichtet organisieren und umsetzen zu können, müssen im Rahmen des Ressourcenmanagements geplant, festgelegt und freigegeben werden. Das Ressourcenmanagement muss sicherstellen, dass geeignete und ausreichende Ressourcen zur Verfügung stehen, damit die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) und die daraus abgeleiteten Arbeitsschutzmaßnahmen umsetzbar sind und bleiben. Dabei muss gewährleistet sein, dass nicht nur mittel- beziehungsweise langfristig die Ressourcen für den Arbeitsschutz zur Verfügung stehen, sondern diese auch kurzfristig abrufbar sind.

Beispiele für arbeitsschutzspezifische Ressourcen

- Eine Arbeitsschutzbegehung hat ergeben, dass die Persönliche Schutzausrüstung (PSA) nicht den sicherheitstechnischen Anforderungen entspricht und nicht auf die jeweiligen Mitarbeiter angepasst ist (siehe § 29 BGV A1). Um eine Gesundheitsgefährdung der Mitarbeiter abzuwenden, muss umgehend neue PSA beschafft werden.
- Die Organisation hat das Unternehmensziel ausgegeben, dass in den nächsten fünf Jahren mindestens 75 Prozent der Mitarbeiter an der Verbesserung des integrierten Managementsystems beteiligt werden sollen. Deshalb sind Schulungsmaßnahmen für die Mitarbeiter vorgesehen.

Im ersten Beispiel muss das Ressourcenmanagement dafür sorgen, dass kurzfristig die erforderlichen Mittel für den Erwerb geeigneter Persönlicher Schutzausrüstung zur Verfügung stehen. Dafür sollte der Bereich über ein schnell abrufbares Budget verfügen, das die verantwortliche Person abrufen kann.

Im zweiten Beispiel muss das Ressourcenmanagement längerfristig planen. Basis ist eine Erhebung aller in der Organisation für den Arbeitsschutz benötigten Ressourcen. Das kann unter anderem über Investitions-, Personal-, Schulungs-, Projekt- oder Maßnahmepläne erfolgen. Diese Pläne können Führungskräfte,

Projektverantwortliche, der Beauftragte der obersten Leitung (siehe 5.5.2) oder die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) für ihren jeweiligen Aufgabenbereich erstellen. Wichtig ist, dass diese Pläne auch die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) berücksichtigen. Dafür bieten sich Gespräche oder Befragungen der Mitarbeiter an (siehe 8.2.1), wie zufrieden sie unter anderem mit der Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1) oder der Infrastruktur sind (siehe 6.3.1). Die Bereitstellung ausreichender Ressourcen ist ein wichtiger Aspekt für die Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz (siehe 5.2).

Die Ressourcenplanung sollte im Rahmen der üblichen jährlichen Finanz- und Personalplanung erfolgen. So können die Bedarfe für den Arbeitsschutz gemeinsam mit weiteren erforderlichen Ressourcen der einzelnen Abteilungen erhoben und im Rahmen eines zentralen Ressourcenmanagements zusammengeführt werden.

Das Ressourcenmanagement bewertet den Ressourcenbedarf für den Arbeitsschutz hinsichtlich Angemessenheit und Eignung. Unterstützung bieten je nach Betriebsgröße die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3).

Der zusammengeführte und bewertete Ressourcenbedarf für den Arbeitsschutz ist von der obersten Leitung in Form von Personal- und Budget- oder Investitionsplänen zur Umsetzung freizugegeben.

Ob ausreichend Ressourcen zur Verfügung stehen, um die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) und die daraus abgeleiteten Arbeitsschutzmaßnahmen zu erfüllen, kann überprüft werden durch regelmäßige

- Begehungen (siehe 8.2.4),
- Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2),
- integrierte interne Audits (siehe 8.2.2),
- Managementbewertungen (siehe 5.6),
- Beobachtungen der Arbeitsabläufe durch Mitarbeiter (siehe 8.3),
- Mitarbeiterbefragungen, -gespräche (siehe 8.2.1).

Werden Abweichungen oder Defizite festgestellt, müssen diese behoben und die Ressourcen bei Bedarf weiter aufgestockt werden.

Sämtliche Kosten, die für den Arbeitsschutz nötig sind, trägt die oberste Leitung. Sie dürfen nicht auf die Mitarbeiter umgelegt werden (siehe §3 ArbSchG).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle personellen, finanziellen und sachlichen Arbeitsschutzressourcen ermittelt?	1 Investitions-, Finanz-, Personal- und Stellenpläne
2 Sind die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz bei der Ermittlung der Arbeitsschutzressourcen berücksichtigt?	2 Protokolle von Teamsitzungen, Mitarbeitergesprächen, -befragungen
3 Sind alle erforderlichen Mittel bereitgestellt, um die Arbeitsschutzanforderungen und die daraus abgeleiteten Arbeitsschutzmaßnahmen zu realisieren?	3 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung und Begehungsprotokolle, Arbeitsschutzberichte der Beauftragten für Arbeitssicherheit

6.2 Personelle Ressourcen

6.2.1 Allgemeines

MAAS-BGW	**Mitarbeiter und Beauftragte im Arbeitsschutz müssen aufgrund ihrer Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrungen kompetent sein, um ihre Pflichten und Zuständigkeiten für die Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit zu erfüllen.**
Erläuterungen	Laut den Vorschriften und Regeln darf die oberste Leitung Aufgaben nur an Mitarbeiter übertragen, die befähigt sind, die erforderlichen Schutzmaßnahmen einzuhalten und sie zu beachten (siehe §7 ArbSchG). Mitarbeiter, die erkennbar nicht in der Lage sind, eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere auszuführen, dürfen bestimmte Tätigkeiten nicht ausüben (siehe §7 BGV A1). Jugendliche beispielsweise dürfen keine Arbeiten verrichten, die mit Unfallgefahren verbunden sind, und von denen anzunehmen ist, dass sie diese Gefahren wegen eines mangelnden Sicherheitsbewusstseins oder mangelnder Erfahrung nicht erkennen oder abwehren können (siehe §22 JArbSchG). Ob ein Mitarbeiter dazu befähigt ist, die ihm zugewiesene Arbeit angemessen verrichten zu können, muss bereits vor der erstmaligen Übertragung der Aufgabe ermittelt werden. Dazu ist ein Abgleich der Arbeitsanforderungen mit den individuellen Voraussetzungen des Mitarbeiters erforderlich. Ob der Mitarbeiter fähig und zuverlässig ist, die ihm übertragenen Arbeiten auszuführen, lässt sich in Einstellungsgesprächen und durch Eignungsuntersuchungen (siehe 6.2.3) feststellen. Je größer das Gefährdungspotenzial, desto höher sind die Anforderungen an den Mitarbeiter. Der Unternehmer hat entsprechende Maßnahmen zu ergreifen, die Befähigung des Mitarbeiters zu prüfen und das Risikopotenzial der Tätigkeit einzuschätzen. Dabei hilft die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2). Das Gesetz versteht unter der Befähigung eines Mitarbeiters alle körperlichen sowie geistigen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Eigenschaften, die der Mitarbeiter braucht, um Vorschriften und Regeln einzuhalten. Mit „körperlich“ ist hier zum Beispiel die körperliche Belastbarkeit oder die Hör- und Sehfähigkeit gemeint. Zu den geistigen Fähigkeiten und Eigenschaften zählen unter anderem die psychische Belastbarkeit, die Auffassungsgabe, die Konzentrationsfähigkeit, das technische Verständnis, aber auch die Qualifikation des Mitarbeiters. Eine Organisation muss sicherstellen, dass alle Mitarbeiter, einschließlich der Führungskräfte und Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), über die erforderliche Ausbildung und Qualifikation sowie über Erfahrungen und Fertigkeiten verfügen, um ihre Arbeitsschutzaufgaben ausführen zu können. Um den Qualifizierungsbedarf zu decken, ist eine systematische Kompetenzentwicklung (siehe 6.2.2) erforderlich. Von besonderer Bedeutung sind in diesem Zusammenhang die Unterweisungen (siehe § 4 BGV A1), die speziell auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich des Mitarbeiters ausgerichtet sein müssen (siehe 6.2.2).
Weiterführende Hinweise	Der Unternehmer muss die Arbeit so gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird (siehe §4 ArbSchG). Dafür hat er unter anderem Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu ergreifen, zu denen technische und orga-

nisatorische Maßnahmen zählen; das heißt Maßnahmen, die unabhängig von dem Verhalten der Mitarbeiter den Schutz gewährleisten (siehe 6.4.2). Nachrang zu den genannten Maßnahmen haben individuelle Schutzmaßnahmen. Zu diesen Maßnahmen zählen Persönliche Schutzausrüstungen oder Verhaltensregeln (siehe §4 ArbSchG).

Wird der Schutz der Mitarbeiter nicht bereits durch technische und/oder organisatorische Maßnahmen erreicht, kommt es auf die individuellen Maßnahmen und das Verhalten des Mitarbeiters an. Daher darf die oberste Leitung Aufgaben nur an Mitarbeiter übertragen, die befähigt sind, die erforderlichen Schutzmaßnahmen einzuhalten und zu beachten (siehe §7 ArbSchG). Über die Auswahl geeigneter Mitarbeiter findet sozusagen eine Anpassung des Menschen an die Arbeit statt. Das heißt jedoch nicht, dass wegen besonderer Fähigkeiten des Mitarbeiters auf technische und/oder organisatorische Schutzmaßnahmen verzichtet werden kann.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Wird vor der erstmaligen Übertragung einer Aufgabe geprüft, ob die Mitarbeiter befähigt sind diese zu erfüllen?	1 Verträge, Anforderungsprofile, Stellenbeschreibungen
2 Ist sichergestellt, dass Mitarbeiter, die erkennbar nicht in der Lage sind eine Arbeit ohne Gefahr für sich oder andere durchzuführen, diese nicht ausüben dürfen?	2 Beauftragungen, Pflichtenübertragungen, Beschäftigungsverbote
3 Sind alle Mitarbeiter einschließlich der Führungskräfte und der Beauftragten im Arbeitsschutz kompetent, ihre Pflichten und Zuständigkeiten zu erfüllen, um Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit zu gewährleisten?	3 Kompetenzmatrix, Protokolle Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Ausbildungs-, Qualifikations-, Schulungs-, Unterweisungsnachweise

6.2.2 Kompetenzen, Schulung und Bewusstsein

MAAS-BGW

Die Organisation muss für Personen nach 6.2.1 sowie für Personen, die in ihrem Auftrag tätig werden und deren Handeln Auswirkungen auf den Arbeitsschutz hat,

a) die notwendigen Kompetenzen und den Qualifizierungsbedarf ermitteln,

b) zur Deckung dieses Bedarfs für Schulungen sorgen oder andere Maßnahmen ergreifen, um die notwendigen Kompetenzen zu erreichen,

c) die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen beurteilen,

d) sicherstellen, dass diese Personen sich der Bedeutung und Wichtigkeit ihrer Tätigkeit bewusst sind und wissen, wie sie zum Erreichen der Arbeitsschutzziele beitragen und

e) geeignete Aufzeichnungen zu Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrung führen (siehe 4.2.4).

ANMERKUNG

1: Schulung bezieht Einweisung und Unterweisung im Arbeitsschutz mit ein. Die Schulungsinhalte ergeben sich insbesondere aus Unfallverhütungsvorschriften und staatlichen Vorschriften- und Regelwerken.

2: Schulungen müssen die individuellen Unterschiede und Voraussetzungen der Teilnehmer berücksichtigen. Dazu zählen unter anderem Sprach- und Lesefertigkeiten.

Erläuterungen

Um sich den vielfältigen und sich fortlaufend ändernden Anforderungen des Marktes anzupassen, muss eine Organisation über gut ausgebildetes Personal verfügen, das sich kompetent und flexibel auf die wechselnden Anforderungen einstellen kann.

Erreicht wird dieses durch ein Personalmanagement, das Auswahl, Entwicklung und Betreuung der Mitarbeiter sicherstellt. Das Personalmanagement muss sich an der Unternehmensstrategie und den -zielen orientieren und dafür aktuelle, aber vor allem auch zukünftige Anforderungen ermitteln. Damit können bereits im Vorfeld fehlende Kompetenzen aufgedeckt und Lücken schnell und systematisch geschlossen werden.

Nach der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) sind die Organisationen aufgefordert, ein Verfahren zur systematischen Entwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Mitarbeiterkompetenzen für diejenigen Mitarbeiter einzuführen, deren Tätigkeiten die Erfüllung der Produktanforderungen beeinflussen. Auch die MAAS-BGW fordern die gezielte Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter (siehe 6.2.1), damit sie ihre Pflichten (siehe 5.5.1) und Aufgaben im Arbeitsschutz erfüllen können.

Die Organisation muss auch die Arbeitsschutzkompetenzen von Fremdarbeitnehmern sicherstellen, deren Handeln Auswirkungen auf den Arbeitsschutz haben kann. Hierzu gehören alle Mitarbeiter mit Dienst- oder Werkverträgen und Personen, die nicht in einem arbeitsvertraglich begründeten Beschäftigungsverhältnis stehen. Nach den Vorschriften und Regeln muss die oberste Leitung sich je nach Art der Tätigkeit vergewissern, dass die Fremdarbeitnehmer angemessene Anweisungen erhalten haben, was die Gefahren für ihre Sicherheit und Gesundheit betrifft (siehe § 8 ArbSchG).

Die Anforderungen der MAAS-BGW an „Kompetenzen, Schulung und Bewusstsein“ lassen sich vollständig in das entsprechende Verfahren der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) integrieren. In diesem Verfahren müssen bestimmte Anforderungen des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden.

zu 6.2.2 a) Grundlage für die Ermittlung des Bedarfs sind die Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2) und die betrieblichen Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2). Aus den Vorschriften und Regeln ergeben sich Anforderungen an Art und Umfang der Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen der Mitarbeiter.

Die oberste Leitung sorgt dafür, dass Ersthelfer (siehe 5.5.1) in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen. Die Ersthelfer werden in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortgebildet (siehe §26 BGV A1).

BEISPIEL

Darüber hinaus fordern die Vorschriften und Regeln, dass die Mitarbeiter auf die individuelle Arbeitssituation zugeschnittene Informationen, Erläuterungen und Anweisungen erhalten. Dieses hat in Form von Unterweisungen (siehe §12 ArbSchG) zu erfolgen. Unterweisungen unterstützen die Mitarbeiter, die Arbeitsschutzanforderungen richtig zu erfassen und sich sicherheitsgerecht zu verhalten. Eine Unterweisung wird bei verschiedenen Anlässen

durchgeführt (siehe §12 ArbSchG), aber mindestens einmal pro Jahr (siehe §4 BGV A1).

Zu den Arbeitsschutzanforderungen: Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen können sich außerdem aus verschiedenen betrieblichen Erfordernissen ergeben. Zum Beispiel wenn sich durch die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) oder durch die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter ändern (siehe 5.2). Daraus können sich neue Bedarfe ergeben, wie rückengerechtes Arbeiten, Konfliktmanagement oder Fahrsicherheitstraining.

Bei mehr als 20 Mitarbeitern muss die oberste Leitung Sicherheitsbeauftragte bestellen, um Unfall- und Gesundheitsgefahren zu vermeiden (siehe §22 SGBII). Zwar werden zur Ausbildung des Sicherheitsbeauftragten gesetzlich keine Qualifizierungsmaßnahmen gefordert. Damit die Arbeitsschutzbeauftragten ihre Aufgaben kompetent erfüllen können, sollten sie jedoch an einer Fortbildung zum Sicherheitsbeauftragten sowie an weiteren Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen.

zu 6.2.2 b) Über einen systematischen Abgleich der ermittelten Anforderungen mit den Aufgaben und Tätigkeiten, zum Beispiel über Stellen- oder Funktionsbeschreibungen, ergibt sich ein aktuelles Anforderungsprofil. Werden bestimmte Anforderungen nicht oder nicht ausreichend abgedeckt, ist ein Schulungs- oder Unterweisungsplan zu erstellen, um den Bedarf mit geeigneten Maßnahmen zu decken. So lässt sich mit Hilfe des Schulungs- oder Unterweisungsplans steuern, welcher Mitarbeiter in welchem Rhythmus an welchen Maßnahmen teilnimmt.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Mitarbeiter sich der Bedeutung und Wichtigkeit ihrer Tätigkeit bewusst sind und sie wissen, wie sie zum Erreichen der Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) beitragen können. Um dieses Bewusstsein zu fördern, müssen systematisch Erst- und Wiederholungsschulungen oder -unterweisungen durchgeführt werden. Weitere Schulungen und Unterweisungen sind nötig bei Veränderungen und besonderen Anlässen. Der Schulungs-/Unterweisungsplan muss in regelmäßigen Abständen, und wenn sich Vorschriften und Regeln ändern (siehe 5.1.2), aktualisiert werden.

Zu den geplanten Maßnahmen kann der Besuch einer Veranstaltungen bei einem externen Schulungsträger gehören, zum Beispiel bei den Berufsgenossenschaften, oder Inhouse-Angebote, wie Workshops oder Coachings. Wichtig bei der Auswahl einer Schulungs- beziehungsweise Qualifizierungsmaßnahme ist, dass der Anbieter auch für diesen Zweck geeignet ist.

Es dürfen nur Ersthelfer (siehe 5.5.1) eingesetzt werden, die bei einer von der Berufsgenossenschaft für die Ausbildung zur Ersten Hilfe ermächtigten Stelle ausgebildet sind (siehe §26 BGV A1).

zu 6.2.2 c) Um sicherzustellen, dass die Schulungs- oder Qualifizierungsmaßnahme erfolgreich war, muss nach Abschluss der Maßnahme in regelmäßigen Abständen überprüft werden, ob sich die Kompetenzen der Mitarbeiter erhöht haben und ob die Schulungsinhalte in die Praxis umgesetzt werden.

zu 6.2.2 d) Eine Wirkungskontrolle erfolgt über eine Befragung der geschulten Mitarbeiter mit Hilfe von Bewertungsbögen, Mitarbeitergesprächen oder aber über integrierte interne Audits (siehe 8.2.2).

zu 6.2.2 e) Die MAAS-BGW fordern geeignete Aufzeichnungen (siehe 4.2.4) über Ausbildung, Schulung, Fertigkeiten und Erfahrungen. Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Einen Überblick über das Leistungsprofil der Organisation bietet die Kompetenzmatrix. Darin werden die Mitarbeiter und deren Kompetenzen den an sie gestellten Anforderungen gegenübergestellt. Grundlage für diese Kompetenzmatrix bilden Stellen- und Aufgabenbeschreibungen sowie die Ausbildungs-, Qualifikations- und Schulungsnachweise.

Die Vorschriften und Regeln fordern, dass alle Unterweisungen dokumentiert werden (siehe §4 BGV A1). Dazu bietet sich zum Beispiel ein Betriebstagebuch (BGR A1) an, das den Stand der Unterweisungen für einen bestimmten Arbeitsbereich dokumentiert und das die Unterwiesenen und die Unterweisenden unterschreiben. Die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen kann in Frage- oder Feedbackbögen, aber auch in Audit-Nachweisen festgehalten werden.

Weiterführende Hinweise

Qualifizierte Mitarbeiter sind ein grundlegendes Potenzial und eine strategische Ressource für das Unternehmen. Aus diesem Grund sollte bereits bei der Einstellung eines Mitarbeiters darauf Wert gelegt werden, dass die stellen- oder aufgabenbezogenen Voraussetzungen erfüllt werden. Eine zielgerichtete Personalauswahl kann den zusätzlichen Arbeits- und Zeitaufwand für die Einarbeitung und Fortbildung wesentlich reduzieren und Fluktuationen oder Ausfälle wegen Über- oder Unterforderung von vornherein vermeiden.

Die Vorgehensweise einer zielgerichteten Personalauswahl und -einarbeitung sieht folgendermaßen aus:

- Bevor ein neuer Mitarbeiter eingestellt wird, erfolgt eine gründliche Analyse des jeweiligen Tätigkeitsfeldes. Aufgrund dieser Daten wird ein Anforderungsprofil oder eine Aufgaben-, Stellenbeschreibung erstellt. Darin werden die Aufgaben, die geforderten Kompetenzen samt Arbeitsschutzanforderungen festgehalten.
- Neben fachlichen benennt die Aufgaben-, Stellenbeschreibung auch personenbezogene Anforderungen wie etwa Flexibilität, Eigenverantwortung, Kommunikations- und Teamfähigkeit. Damit ist sichergestellt, dass der zukünftige Mitarbeiter aufgrund seiner Ausbildung, seiner Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Stelle geeignet ist.
- Nach der intern beziehungsweise extern erfolgten Ausschreibung der neu zu besetzenden Stelle werden die eingehenden Bewerbungen mit dem Anforderungsprofil abgeglichen. Bei entsprechender Eignung wird der Bewerber zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen. Unterstützend können Potenzialanalyseverfahren, Assessment-Center oder strukturierte Interviews mit dem Bewerber die Auswahlentscheidung erleichtern.
- Für jeden neuen Mitarbeiter liegen ein Einarbeitungskonzept und ein abgestimmter Einarbeitungsplan vor, der sowohl fachliche als auch arbeitsschutzspezifische Themen enthält. Im Einarbeitungsplan sind außerdem Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung sowie Informationen, Erläuterungen und Anweisungen zum sicherheits- und gesundheitsgerechten Verhalten enthalten. Während der Einarbeitungszeit steht dem neuen Mitarbeiter ein ausge-

wählter Mentor oder Pate zur Seite, um ihn in sein Aufgabenfeld einzuarbeiten und auf gesundheits- und arbeitsschutzbezogene Verpflichtungen hinzuweisen. Regelmäßige Rückmeldungsgespräche mit Vorgesetzten und Mentor ermöglichen beiden Seiten, den Einarbeitungsstand kontinuierlich zu überwachen und den Einarbeitungsplan bei Bedarf zu modifizieren. Durch die gezielte Einführung neuer Mitarbeiter verkürzt sich die Einarbeitungszeit. Gleichzeitig gewinnt der neue Mitarbeiter schnell Sicherheit an seinem Arbeitsplatz.

- Nach der Einarbeitungszeit ist der neue Mitarbeiter optimal auf seine Arbeitsaufgaben vorbereitet und in die Arbeitsprozesse des Unternehmens integriert. Eine systematische Personalentwicklung sorgt dafür, dass er auch zukünftig alle Anforderungen erfüllen kann.

Damit Mitarbeiter Gefährdungen am Arbeitsplatz erkennen und entsprechend den vorgesehenen Maßnahmen handeln können, brauchen sie Informationen, Erläuterungen und Anweisungen, die auf ihren Tätigkeitsbereich zugeschnitten sind. Unterweisung ist ein wichtiges Instrument, um Mitarbeitern zu ermöglichen, sich sicherheits- und gesundheitsgerecht zu verhalten. Die Vorschriften und Regeln fordern, dass Unterweisungen während der Arbeitszeit stattfinden und eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Mitarbeiter auszurichten sind (siehe §12 ArbSchG).

Neben der allgemeinen Verpflichtung zur Unterweisung (siehe §12 ArbSchG) gibt es weitere Vorschriften und Regeln, die eine spezielle Unterweisung der Mitarbeiter fordern (siehe § 12 BioStoffV, § 20 GefStoffV, § 9 BetrSichV, §4 LasthandhabV, §3 PSA-BV, § 81 BetrVG, §12 GenTSV, § 36 RöntgenV, unter anderem).

Eine Unterweisung erfolgt:

- bei Einstellung oder Versetzung
- bei Veränderungen im Aufgabenbereich oder in den Arbeitsabläufen
- bei Einführung neuer Arbeitsmittel, neuer Technologien oder neuer Arbeitsstoffe
- als Ergebnis von Begehungen oder Gefährdungsbeurteilungen
- nach Unfällen, Beinaheunfällen und sonstigen Schadensereignissen

In jedem Fall erfolgt die Unterweisung der Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit.

Bei gleichbleibenden Gefährdungen ist die Unterweisung mindestens jährlich zu wiederholen (siehe §4 BGV A1). Kürzere Wiederholungsfristen ergeben sich aus den Vorschriften und Regeln (siehe § 29 JArbSchG).

In Unterweisungen werden folgende Themen behandelt:

- die konkreten, arbeitsplatzbezogenen Gefährdungen
- die von den Mitarbeitern zu beachtenden Schutzmaßnahmen
- die getroffenen Schutz- und Notfallmaßnahmen
- die einschlägigen Inhalte der Vorschriften und Regeln

Hierfür werden Betriebsanleitungen der Geräte, und Maschinen sowie sonstige Betriebsanweisungen mit einbezogen.

Grundsätzlich können Unterweisungen mit Hilfe elektronischer Medien durchgeführt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass

- die Unterweisungsinhalte arbeitsplatzspezifisch aufbereitet zur Verfügung gestellt werden,

- eine Verständnisprüfung und
- ein Gespräch zwischen Mitarbeitern und Unterweisenden jederzeit möglich ist.

Bei Arbeitnehmerüberlassungen ist der Entleiher zur betriebsspezifischen Unterweisung verpflichtet. Dabei muss er die Erfahrungen und Qualifikationen der Leiharbeitnehmer berücksichtigen. In der Praxis hat sich bewährt, die Fremdarbeitnehmer in die betrieblichen Unterweisungsmaßnahmen einzubeziehen und sie über sicherheitsgerechtes Verhalten zu informieren. Die Unterweisungen für Fremdarbeitnehmer sollten über die entsprechenden Verträge mit den Entleihern geregelt werden.

Die BGW bietet diverse Seminare zum Arbeitsschutz an. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *www.bgw-online.de › Kundenzentrum › Seminare*.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden Ausbildungen, Qualifikationen und Kompetenzen, die für die Tätigkeit erforderlich sind, ermittelt und bei Bedarf aktualisiert?	1 Kompetenzmatrix
2 Werden die erforderlichen Einarbeitungs- und Schulungsmaßnahmen für die jeweiligen Mitarbeiter und Beauftragten im Arbeitsschutz systematisch geplant?	2 Einarbeitungskonzept und Einarbeitungs-, Schulungs- und Unterweisungspläne
3 Werden die Mitarbeiter vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit unterwiesen? Werden die Unterweisungen regelmäßig, mindestens aber einmal im Jahr und je nach Anlass durchgeführt?	3 Unterweisungsnachweise
4 Verfügen alle Mitarbeiter und Beauftragten im Arbeitsschutz über die Qualifikationen und Kompetenzen, die sie für ihre Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz benötigen?	4 Urkunden, Ausbildungs-, Qualifikations-, Schulungs- und Unterweisungsnachweise
5 Sind alle Fremdarbeitnehmer auf mögliche Gefahren und auf ein sicherheitsgerechtes Verhalten hin unterwiesen?	5 Verträge und Vereinbarungen mit Entleihern, Unterweisungsnachweise
6 Kennen alle Mitarbeiter ihre Pflichten und Aufgaben im Arbeitsschutz und wissen sie, wie sie dazu beitragen können, die Arbeitsschutzziele zu erreichen?	6 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
7 Werden alle Schulungsmaßnahmen sowie Unterweisungen auf ihren Erfolg hin überprüft und gegebenenfalls weitere Maßnahmen geplant und durchgeführt?	7 Schulungs- und Unterweisungsbewertungen, Fragebögen, Schulungs- und Unterweisungspläne

6.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge

MAAS-BGW

Die Organisation muss Maßnahmen zur frühzeitigen Erkennung von arbeitsbedingten Erkrankungen ergreifen.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) muss die Organisation die Durchführung angemessener arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen sicherstellen.

Dafür muss die Organisation eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten für die Ermittlung von arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

b) Ermittlung der notwendigen Vorsorgeuntersuchungen und der betroffenen Mitarbeiter

c) Organisation und Durchführung der notwendigen Vorsorgeuntersuchungen

d) Berücksichtigung der sich aus den Vorsorgeuntersuchungen ergebenen Erkenntnisse und, soweit erforderlich, Planung und Umsetzung von geeigneten Maßnahmen

e) Sicherstellung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Die oberste Leitung hat auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) für eine angemessene arbeitsmedizinische Vorsorge zu sorgen. Diese arbeitsmedizinische Vorsorge ist Teil der arbeitsmedizinischen Präventionsmaßnahmen. Diese umfassen die Beurteilung der individuellen Wechselwirkungen von Arbeit und Gesundheit, die individuelle arbeitsmedizinische Aufklärung und Beratung der Mitarbeiter sowie die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen. Außerdem werden die Erkenntnisse aus diesen Untersuchungen für die Gefährdungsbeurteilung und für sonstige Maßnahmen des Arbeitsschutzes (siehe § 2 ArbMedVV) genutzt.

Die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen dienen dazu, frühzeitig arbeitsbedingte Gesundheitsstörungen zu erkennen sowie festzustellen, ob bei Ausübung einer bestimmten Tätigkeit eine erhöhte gesundheitliche Gefährdung besteht. Zudem soll gewährleistet werden, dass präventive und geeignete Maßnahmen umgesetzt werden, um arbeitsbedingte Erkrankungen zu vermeiden, zu verringern und kontinuierlich auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen.

Die MAAS-BGW fordern Maßnahmen zu ergreifen, die sicherstellen, dass die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen gemäß den Vorschriften und Regeln erfolgen. Dabei müssen sowohl Pflichtuntersuchungen und Angebotsuntersuchungen als auch Wunschuntersuchungen berücksichtigt werden.

Laut MAAS-BGW ist eine schriftliche Festlegung erforderlich, die Folgendes berücksichtigen muss:

Zu 6.2.3 a) Sowohl für die Ermittlung als auch für die Organisation und Durchführung der erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen sind Verantwortliche zu benennen. Diese Personen müssen über Kompetenzen verfügen, die gesundheitliche Situation am Arbeitsplatz beurteilen zu können. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) stellen sie den Bedarf an arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen fest. In der Regel

sind hierbei die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) fachlich mit einzubeziehen.

Zu 6.2.3 b) Die Organisation muss ermitteln, welche arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen für welchen Mitarbeiter erforderlich sind. Die Festlegung, welche arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung im Einzelfall verpflichtend vorgeschrieben ist beziehungsweise angeboten werden muss, wird mit der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) ermittelt.

Zu 6.2.3 c) Die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen werden aufgrund der Angaben in der Vorsorgekartei organisiert und müssen vor Beginn der Tätigkeit und der festgelegten Fristen durchgeführt werden.

Vorsorgeuntersuchungen dürfen ausschließlich von Ärzten mit spezieller arbeitsmedizinischer Qualifikation (Fachärzte für Arbeits- oder Betriebsmedizin) und einschlägigen Branchenkenntnissen für den jeweiligen arbeitsmedizinischen Grundsatz durchgeführt werden.

Die oberste Leitung sollte mit der Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen vorrangig den Betriebsarzt nach den Vorschriften und Regeln (siehe § 2 ASiG) beauftragen. Mit diesen Ärzten schließt der Unternehmer eine vertragliche Vereinbarung über den benötigten Zeitumfang und die vereinbarten Aufgaben.

Zu 6.2.3 d) Aus den Vorsorgeergebnissen abgeleitete Erkenntnisse müssen in geeignete arbeitsplatz-, tätigkeits- und/oder personenbezogene Maßnahmen überführt werden. Diese Maßnahmen sind unter Beachtung der persönlichen Kompetenzen, Fähigkeiten, Qualifikation und Gesundheit des einzelnen Mitarbeiters bei der Ausübung einer Tätigkeit zu planen und festzulegen (siehe 7.1).

Ist dem Arbeitgeber bekannt, dass bei einem Mitarbeiter gesundheitliche Bedenken gegen die Ausübung einer Tätigkeit bestehen, so hat er die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) zu überprüfen und unverzüglich die erforderlichen zusätzlichen Schutzmaßnahmen zu treffen.

Zu 6.2.3 e) Zur Sicherstellung der Wirksamkeit definierter arbeitsplatz-, tätigkeits- und/oder personenbezogener Maßnahmen müssen diese in regelmäßigen Abständen überprüft werden (siehe 8.2). Sollten die getroffenen Maßnahmen nicht den gewünschten Effekt erzielen, müssen geeignete Folgemaßnahmen definiert und umgesetzt werden.

Bestehen bei einem Mitarbeiter gesundheitliche Bedenken gegen die Ausübung einer Tätigkeit, müssen die betriebliche Interessensvertretung (siehe 5.5.1) und externe Arbeitsschutzpartner wie die Aufsichtsbehörden (siehe 5.5.3) über die getroffenen Maßnahmen informiert werden. Bleiben die gesundheitlichen Bedenken bestehen, so hat der Arbeitgeber nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen dem Mitarbeiter eine andere Tätigkeit zuzuweisen, bei der diese Bedenken nicht bestehen.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt die Führung geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die unter „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Die arbeitsmedizinischen Pflichtuntersuchungen sind in einer Vorsorgekartei zu führen. Diese enthalten Angaben zu Exposition, Anlass, Zeitpunkt sowie das Ergebnis jeder arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung.

Weiterführende Hinweise

Zu den arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen gehören:

Pflichtuntersuchungen

Diese werden aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleitet und vom Betriebsarzt in der Vorsorgekartei festgelegt.

- Erstuntersuchung vor Aufnahme der Tätigkeit
- Nachuntersuchung aufgrund bestehender Gefährdungen, wie zum Beispiel durch Biostoffe oder Gefahrstoffe
- Eignungsuntersuchung, um festzustellen, ob ein Mitarbeiter für bestimmte Tätigkeiten wie Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten geeignet ist, oder für Atemschutzträger

Angebotsuntersuchungen

Diese müssen dem Mitarbeiter angeboten werden, er ist jedoch nicht verpflichtet, diese wahrzunehmen.

Wunschuntersuchungen

Besteht der Verdacht auf eine arbeitsbedingte Erkrankung kann ein Mitarbeiter beim Arbeitgeber eine Untersuchung beantragen (siehe §11 ArbSchG). Kann der Arbeitgeber keinen nachvollziehbaren Grund erkennen, kann er die Untersuchung durch den Betriebsarzt ablehnen.

In der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (siehe ArbMedVV) sind arbeitsmedizinische Pflicht- und Angebotsuntersuchungen sowie weitere Maßnahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge zu Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, mit biologischen Arbeitsstoffen einschließlich gentechnischer Arbeiten mit humanpathogenen Organismen sowie Tätigkeiten mit physikalischen Einwirkungen geregelt.

Die Unfallverhütungsvorschrift BGV A4 ergänzt die staatliche Vorschrift (ArbMedVV) und regelt die arbeitsmedizinische Vorsorge beim Umgang mit Gefahrstoffen und bei gefährdenden Tätigkeiten.

In größeren Einrichtungen kann die Personalabteilung die Organisation der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung unterstützen. Sie kann in Abstimmung mit dem Betriebsarzt die Erst- und Folgeuntersuchungen sowie die Einbestellung der Mitarbeiter zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen koordinieren.

Antworten auf die Frage, bei welchen Mitarbeitern arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen in welchen Fristen durchzuführen sind, bieten die „Handlungsanleitungen zu arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen“ (siehe BGI 504). Die Beteiligungsrechte der betrieblichen Interessensvertretung (siehe 5.5.1) sind bei der Ermittlung der notwendigen Vorsorgeuntersuchungen zu berücksichtigen.

Zu den Personen, die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durchführen dürfen, gehören Ärzte, die berechtigt sind, die Gebietsbezeichnung „Arbeitsmedizin“ oder die Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ zu führen.

Die Untersuchungen werden nach dem Stand der Arbeitsmedizin durchgeführt, der in den arbeitsmedizinischen Grundsätzen, den sogenannten G-Grundsätzen, festgelegt ist. Sie geben den Untersuchungsumfang, die Untersuchungsfristen sowie Kriterien für die arbeitsmedizinische Beurteilung des Mitarbeiters vor. Im Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrts-

pflege kommen Untersuchungen nach folgenden arbeitsmedizinischen Grundsätzen infrage:

- Hauterkrankungen (G 24)
- Fahrtätigkeit (G 25)
- Atemschutzgeräte (G 26)
- Bildschirmarbeitsplätze (G 37)
- Infektionskrankheiten (G 42)

Es existieren außerdem Untersuchungsgrundsätze für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen wie zum Beispiel G 25 Fahrtätigkeit, die nicht in der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (siehe ArbMedVV) geregelt sind. Bei diesen Grundsätzen steht es den Unternehmern frei, ob sie die Untersuchungen anbieten wollen. Die betreffenden Mitarbeiter können frei entscheiden, ob sie teilnehmen.

Da der Unternehmer sicherstellen muss, dass Mitarbeiter, die mit bestimmten Tätigkeiten beauftragt werden, die dafür erforderlichen Voraussetzungen erfüllen (siehe 6.2.1 und §7 ArbSchG), können diese arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen wichtige Informationen bieten.

Wenn Pflicht- oder Angebotsuntersuchungen nicht oder nicht rechtzeitig veranlasst werden, handelt es sich im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes (siehe §25 ArbSchG) um eine Ordnungswidrigkeit. Droht dem Mitarbeiter deshalb eine Gefährdung des Lebens oder der Gesundheit, wird dieses zu einem Straftatbestand (siehe §26 ArbSchG).

Die Kosten der arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen trägt der Unternehmer (siehe §3 ArbSchG). Die Untersuchung erfolgt während der Arbeitszeit des Mitarbeiters.

Der Untersuchungsbefund wird vom Arzt schriftlich festgehalten. Der Arzt informiert den Mitarbeiter über den Befund, ob und inwieweit gesundheitliche Bedenken gegen die Ausübung einer Tätigkeit bestehen.

Im Fall von Pflichtuntersuchungen erhält der Unternehmer eine Bescheinigung. Diese enthält Angaben über den Untersuchungsanlass, den Zeitpunkt der Untersuchung sowie die ärztliche Beurteilung, ob und inwieweit bei Ausübung einer bestimmten Tätigkeit gesundheitliche Bedenken bestehen. Ergeben sich Anhaltspunkte für unzureichend getroffene Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz, so teilt der Arzt dies dem Arbeitgeber mit und macht Vorschläge, welche Schutzmaßnahmen ergriffen werden müssen.

Die Wirksamkeit der definierten Schutzmaßnahmen wird mit Maßnahmen zur Überwachung und Messung (siehe 8.2) sowie über die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) überprüft.

Die Vorsorgekarteien können elektronisch geführt werden. Der Arbeitgeber bewahrt die Vorsorgekartei bis zur Beendigung des Arbeits- oder Beschäftigungsverhältnisses auf. Danach erhält der Mitarbeiter den ihn betreffenden Auszug aus der Kartei ausgehändigt. Eine Kopie bewahrt der Arbeitgeber in den Personalunterlagen auf. Der Unternehmer übermittelt der zuständigen Behörde auf Anordnung eine Kopie der Vorsorgekartei.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Festlegung zur arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung vor?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung, vertragliche Vereinbarungen
3 Werden alle Mitarbeiter, auch bei Neueinstellung oder Arbeitsplatzwechsel, ermittelt, für die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen verpflichtend vorgeschrieben sind beziehungsweise angeboten werden müssen?	3 Liste aller Mitarbeiter, für die eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung zutrifft
4 Ist sichergestellt, dass Pflicht- und Angebotsuntersuchungen regelmäßig durchgeführt werden?	4 Vorsorgekartei, Liste aller Mitarbeiter, für die eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung zutrifft und die an einer Untersuchung teilgenommen haben, ärztliche Bescheinigung über die durchgeführte arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (nur bei Pflichtuntersuchungen)
5 Ist sichergestellt, dass Wunschuntersuchungen bei Bedarf der Mitarbeiter durchgeführt werden? Werden Wunschuntersuchungen schriftlich abgelehnt, wenn kein nachvollziehbarer Grund für die Untersuchung vorliegt?	5 Schriftliche Stellungnahme zu Wunschuntersuchungen, Ablehnungsschreiben
6 Werden aus den Empfehlungen des Arztes geeignete Maßnahmen abgeleitet, um arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu verhüten?	6 Maßnahmenpläne
7 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	7 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

6.3 Infrastruktur

6.3.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die Organisation muss

a) die vorhandene betriebliche Infrastruktur im Hinblick auf den Arbeitsschutz prüfen und anpassen sowie

b) die Arbeitsschutzinfrastruktur ermitteln, bereitstellen und aufrechterhalten.

Zu dieser Arbeitsschutzinfrastruktur gehören unter anderem:

a) Einrichtungen zur Ersten Hilfe, medizinischen Notversorgung, Bergung, Brandbekämpfung,

b) Flucht- und Rettungswege,

c) Pausen- und Sozialräume,

d) technische Schutzeinrichtungen und Persönliche Schutzausrüstungen.

Erläuterungen

Infrastruktur meint den gesamten technischen Bereich, den eine Organisation braucht, um produzieren und Dienstleistungen erbringen zu können.

Dazu gehören

- alle langlebigen Grundeinrichtungen, wie das Bürogebäude, die Produktionsstätte, das Lager, die Pausen- und Sanitärräume,
- alle Betriebsmittel, zum Beispiel Anlagen, Maschinen, Geräte und Fahrzeuge,
- Einrichtungsgegenstände, beispielsweise das Mobiliar,
- Ausrüstungen, wie Computer oder Werkzeuge,
- Versorgungseinrichtungen mit Energie und Wasser,
- der Entsorgungsbereich sowie
- innerbetriebliche Informations- und Kommunikationseinrichtungen.

Nicht gemeint sind die betriebliche Organisation, also wie die Arbeit strukturiert und organisiert wird, sowie die Mitarbeiter.

Gefahren für die Mitarbeiter können sowohl durch die Arbeit entstehen als auch bei der Arbeit bestehen. Ersteres meint Gefahren, die am Arbeitsplatz durch die Infrastruktur, wie Maschinen, Geräte, Anlagen, entstehen. Gefahren bei der Arbeit sind Gefahren, die durch die Arbeitsumgebung entstehen (Weiteres hierzu siehe 6.4.1).

Die MAAS-BGW fordern, dass die Infrastruktur darauf hin überprüft wird, ob durch sie bei der Arbeit Gefahren für Leben und Gesundheit der Mitarbeiter bestehen. Die Vorschriften und Regeln fordern, dass die Arbeitsstätte so eingerichtet und betrieben werden muss, dass von ihr keine Gefahren für die Sicherheit und die Gesundheit der Mitarbeiter ausgeht (siehe §3 ArbStättV).

Im Fall einer nicht sicheren und gesundheitsfördernden Infrastruktur müssen Anpassungen vorgenommen werden, um Gefahren für Leben und Gesundheit möglichst zu vermeiden und die verbleibenden Gefahren möglichst gering zu halten (siehe §4 ArbSchG).

Eine Methode, die Infrastruktur zu überprüfen, ist die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), die von der obersten Leitung gemäß den Vorschriften und Regeln zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchgeführt werden muss (siehe §5 ArbSchG). Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ist die Infrastruktur auf sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen hin zu überprüfen. Werden Defizite festgestellt, können diese mithilfe des Fehlermanagements (siehe 8.3) gelenkt und die Ursachen durch geeignete Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) beseitigt werden.

Um sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen verwirklichen zu können, wird ferner eine spezifische Infrastruktur für den Arbeitsschutz benötigt. Diese Arbeitsschutzinfrastruktur ergibt sich aus den Vorschriften und Regeln sowie aus den betriebsspezifischen Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.1).

Die MAAS-BGW nennen Beispiele für diese Arbeitsschutzinfrastruktur, zu denen Einrichtungen zur Ersten Hilfe, Flucht- und Rettungswege, aber auch Persönliche Schutzausrüstungen gehören. Nach den MAAS-BGW muss zu allererst der jeweilige Bedarf an Arbeitsschutzinfrastruktur ermittelt werden. Dieses kann im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) sowie über die Maßnahmen zur Überwachung und Messung (siehe 8.2) erfolgen. Dabei müssen alle Anforderungen der Vorschriften und Regeln sowie die betriebsspezifischen Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.1) berücksichtigt und mit der bestehenden Infrastruktur abgeglichen werden.

Gemäß den Vorschriften und Regeln muss die oberste Leitung dafür sorgen, dass für die Erste Hilfe und zur Rettung aus Gefahr die erforderlichen Einrichtungen und Sachmittel zur Verfügung stehen (siehe §24 BGV A1). Das heißt: Für die Erste Hilfe gibt es eine Arbeitsschutzinfrastruktur mit Erste-Hilfe-Materialien, Rettungsgerät, Transportmitteln, Sanitätsräumen und Meldeeinrichtungen. Aber auch Einrichtungen und Vorkehrungen zum Schutz der Helfer, zum Beispiel Persönliche Schutzausrüstungen wie Atemschutzgeräte, zählen dazu.

Werden Defizite bei der Arbeitsschutzinfrastruktur festgestellt, sind sie umgehend zu beheben (siehe 8.3 und 8.5.2). Dazu müssen die benötigten finanziellen, personellen und sachlichen Mittel (siehe 6.1) bereitgestellt und die erforderlichen Maßnahmen umgesetzt werden. Umfangreiche Maßnahmen können auch über ein Projekt (siehe 5.4.2) umgesetzt werden.

Die Arbeitsschutzinfrastruktur muss dauerhaft instand gehalten werden, damit der funktionsfähige Zustand erhalten bleibt oder umgehend wiederhergestellt werden kann (siehe §4 ArbStättV). Dafür müssen Wartungs-, Kontroll-, Reparatur- und Instandsetzungsmaßnahmen organisiert und durchgeführt werden (siehe 6.3.2).

Ändern sich die Anforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.1) an die Arbeitsschutzinfrastruktur müssen Anpassungen vorgenommen und die dafür benötigten finanziellen, personellen und sachlichen Mittel (siehe 6.1) geplant und bereitgestellt werden.

Weiterführende Hinweise

Sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen sind durch eine ganzheitliche Gestaltung der Arbeit zu gewährleisten. Zentrales Betrachtungs- und Gestaltungsobjekt ist das Arbeitssystem (siehe 6.4.2) mit seinen Ansatzpunkten Technik, Organisation und Personal.

Der Zustand der Systemsicherheit, in dem der Eintritt eines Schadens mit hinreichender Wahrscheinlichkeit ausgeschlossen werden kann, wird nicht durch die Gestaltung eines Elements – Technik, Organisation oder Personal – erreicht, sondern erst, wenn alle drei Bereiche ausgewogen und unter Beachtung der Wechselwirkungen untereinander gestaltet werden. Dann entstehen sichere und gesundheitsgerechte Bedingungen. Das heißt, Maßnahmen in einem Gestaltungsfeld erfordern immer auch Maßnahmen in den beiden anderen Gestaltungsfeldern.

Der Betrieb schafft eine neue Maschine an. Neben dem technisch sicheren Zustand, der den Anforderungen des Arbeitsschutzes entsprechen muss (Gestaltungsfeld „Technik“), werden die Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten, unter anderem angepasst (Gestaltungsfeld „Organisation“). Außerdem werden die Mitarbeiter für die neue Maschine qualifiziert und im sicheren Umgang unterwiesen (Gestaltungsfeld „Personal“) .

Bei der Ermittlung der erforderlichen Arbeitsschutzinfrastruktur sind insbesondere bei den Persönlichen Schutzausrüstungen, die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter (siehe 5.2) zu berücksichtigen. Die Vorschriften und Regeln des Arbeitsschutzes besagen, dass die oberste Leitung den Mitarbeitern geeignete Persönliche Schutzausrüstungen in ausreichender Anzahl zur persönlichen Verwendung für die Tätigkeit am Arbeitsplatz zur Verfügung stellen muss (siehe §2 PSA-BV). Vor der Bereitstellung sind die Mitarbeiter zu den ergonomischen Anforderungen und gesundheitlichen Erforder-

nissen anzuhören (siehe §29 BGV A1). Dass die Mitarbeiter ihre Persönliche Schutzausrüstung akzeptieren, ist wichtig, damit sie diese auch benutzen. Die Berufsgenossenschaftlichen Regeln BGR 189 bis 201 helfen bei der Auswahl geeigneter Persönlicher Schutzausrüstung.

Die Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) geben den Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse für das Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten wieder. Sie konkretisieren die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV). Bei Einhaltung der Technischen Regeln kann der Unternehmer insoweit davon ausgehen, dass die entsprechenden Anforderungen der Verordnung erfüllt sind (Vermutungswirkung). Wählt der Unternehmer eine andere Lösung, muss er damit mindestens denselben Schutz für die Mitarbeiter erreichen.

Gemäß den Vorschriften und Regeln hat der Unternehmer die Arbeitsstätte instand zu halten und dafür zu sorgen, dass festgestellte Mängel unverzüglich beseitigt werden. Können Mängel, die eine unmittelbare erhebliche Gefahr bedeuten, nicht sofort beseitigt werden, muss die Arbeit eingestellt werden (siehe §4 ArbStättV). Ein Unternehmer handelt ordnungswidrig, wenn die Arbeitsstätte nicht in der vorgeschriebenen Weise eingerichtet ist oder betrieben wird (siehe §9 ArbStättV). Begeht er dieses vorsätzlich und gefährdet er das Leben oder die Gesundheit seiner Mitarbeiter, macht er sich strafbar (siehe §26 ArbSchG).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Ist die betriebliche Infrastruktur auf mögliche Gefährdungen für die Sicherheit und Gesundheit überprüft?	1 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung und Begehungsprotokolle
2 Wurden Anpassungen an die betriebliche Infrastruktur vorgenommen, sodass die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibenden Gefahren möglichst gering gehalten werden?	2 Maßnahmen- und Investitionspläne
3 Wird die erforderliche Arbeitsschutzinfrastruktur regelmäßig ermittelt und so bereitgestellt, dass sie den Arbeitsschutzanforderungen entspricht?	3 Listen arbeitsschutzrelevanter Produkte und Inventare, Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten, Freigabeprotokolle
4 Wird die Arbeitsschutzinfrastruktur dauerhaft durch Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen aufrechterhalten?	4 Prüf- und Instandhaltungslisten, Service- und Wartungsverträge, Aufzeichnungen zur Prüfung und Instandhaltung

6.3.2 Prüfung und Wartung

MAAS-BGW

Die Organisation muss zur Aufrechterhaltung der unter 6.3.1 genannten Infrastruktur die notwendigen Maßnahmen treffen.

Dafür muss die Organisation eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für die Durchführung von regelmäßigen Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen,

b) Ermittlung und Festlegung der notwendigen Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen,

c) Durchführung und Kontrolle der Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

ANMERKUNG

Infrastruktur, die die Anforderungen des Arbeitsschutzes nicht erfüllt, soll mit dem Fehlermanagement (siehe 8.3) gelenkt werden.

Erläuterungen

Die oberste Leitung ist verpflichtet, mit Maßnahmen des Arbeitsschutzes die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter bei der Arbeit sicherzustellen (siehe §3 ArbSchG). Dazu gehört, dass die oberste Leitung Maßnahmen ergreifen muss, um die arbeitsschutzrelevante Infrastruktur aufrechtzuerhalten (siehe 6.3.1). Diese Infrastruktur muss zu jeder Zeit den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) entsprechen und in einem sicheren Zustand erhalten bleiben. Dafür muss die Infrastruktur regelmäßig (wiederkehrend) geprüft und instand gehalten werden.

Durch eine geplante und wiederkehrende Prüfung der Infrastruktur sollen mögliche Mängel erkannt und behoben werden. Instandhaltungsmaßnahmen dienen dazu, die erkannten Mängel gezielt zu beheben (Instandsetzung), oder Mängeln durch geplante Wartungsmaßnahmen vorzubeugen. Wartungsmaßnahmen gehören demnach zur Instandhaltung und werden durchgeführt, bevor erfahrungsgemäß Abnutzungen auftreten, das heißt vor dem vorgeschriebenen oder nach Angaben des Herstellers empfohlenen Wartungsintervall. Müssen defekte Teile ersetzt werden, handelt es sich um eine Instandsetzung.

Ziel der MAAS-BGW ist es, durch regelmäßige Prüfung und Instandhaltung der arbeitsschutzrelevanten Infrastruktur sicherzustellen, dass

- die arbeitsschutzrelevante Infrastruktur zu jeder Zeit dem Stand der Technik, der Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstigen gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entspricht und ihr ordnungsgemäßer Zustand nachgewiesen ist.
- gesundheitsgefährdende Schäden an der arbeitsschutzrelevanten Infrastruktur rechtzeitig entdeckt und behoben werden.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation eine schriftliche Festlegung (siehe 4.2) über das systematische Prüfen und Warten der Infrastruktur führt. Diese schriftliche Festlegung muss Folgendes beinhalten:

Zu 6.3.2 a) Die oberste Leitung ist verantwortlich für die Prüfung und Instandhaltung der Infrastruktur. Die Zuständigkeit kann einem Mitarbeiter übertragen werden, der über das Fachwissen, das erforderliche Verantwortungsbewusstsein, die Zuverlässigkeit, das Durchsetzungsvermögen und die Kooperationsfähigkeit verfügt. Zu seinen Aufgaben gehört es, die erforderlichen Prüfungen

und Instandhaltungen in Zusammenarbeit mit den Beauftragten im Arbeitsschutz und externen Arbeitsschutzpartnern (siehe 5.5.1) fachkompetent zu ermitteln und Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen sowie die ordnungsgemäße Ausführung zu überwachen und aufzuzeichnen. Für diese Aufgaben ist die Technische Leitung besonders geeignet. In kleineren Organisationen kann die Zuständigkeit der Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen auch auf Führungskräfte übertragen werden.

Der Prozessverantwortliche muss befugt sein, die erforderliche Befähigung der prüfenden und wartenden Personen zu ermitteln und festzulegen, die entsprechenden Personen beziehungsweise Prüfstellen zu beauftragen, Termine und Vorgehen zu vereinbaren sowie die Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen zu begleiten.

Für den Prozess ist die Beratung und Unterstützung durch die Beauftragten im Arbeitsschutz oder externe Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) ausschlaggebend. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit sollte systematisch in den Prozess der Prüfung und Instandhaltung einbezogen werden.

Zu 6.3.2 b)

Ermittlung und Festlegung des Prüf- und Instandhaltungsgegenstandes

Zunächst sollte die vorhandene beziehungsweise für die Erfüllung des Unternehmenszwecks erforderliche Infrastruktur ermittelt und in einem Inventarverzeichnis erfasst werden, zum Beispiel:

- Fahrzeuge
- Arbeitsbühne zum Beschneiden von Bäumen
- Bügelmaschine
- Grundbehälter des transportablen Flüssigsauerstoffsystems
- Röntgenanlage
- Feuerlöscher
- Verbandskasten
- Klimaanlage
- Leitern
- Kaffeemaschine der Mitarbeiter
- Fernseher der Bewohner

Das Inventarverzeichnis ist Grundlage für die Prüf- und Instandhaltungsliste. Prüf- und Instandhaltungsgegenstand sind neben dem Arbeitsmittel oder der überwachungsbedürftigen Anlage auch die dazugehörigen Dokumente, wie Informationen des Herstellers oder Betriebsanweisungen.

Medizinprodukte werden gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe MPBetreibV) gesondert in einem Bestandsverzeichnis geführt.

Gefährdungsbeurteilung

Für die arbeitsschutzrelevante Infrastruktur wird im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) ermittelt, welche Herstellerangaben, Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2) und Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) für die Festlegung der erforderlichen Prüfungen und Wartungen Bedeutung haben. Dazu zählen auch betriebliche Besonderheiten wie Einsatzart, Qualifikation der Mitarbeiter, Beanspruchung des Arbeitsmittels, schädigende Einflüsse oder Fehleranzeigen.

Für die Prüfung und Instandhaltung der arbeitsschutzrelevanten Infrastruktur gelten verschiedene Vorschriften und Regeln:

- BGV A3 für ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel, wie zum Beispiel Drucker, Kaffeemaschine, Tischleuchte, sowie ortsfeste elektrische Anlagen und Betriebsmittel, darunter Backöfen, Stanzen, Wärmeschränke
- MPBetreibV für Medizinprodukte, wie beispielsweise Pflegebetten und Patientenlifter
- BetrSichV für überwachungsbedürftige Anlagen
- BGV D29 für Fahrzeuge
- ArbStättV für Sicherheitseinrichtungen wie Feuerlöscher

Aus dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung wird Folgendes abgeleitet:

- Soll-Zustand des Prüf- und Instandhaltungsgegenstandes
- erforderliche Prüfungen und Instandhaltungen
- Prüfart und Prüfumfang
- Prüffrist für wiederkehrende Prüfungen
- prüfende und instandhaltende Person
- erforderliche Überwachungs- und Messmittel

1. Soll-Zustand festlegen

Der Soll-Zustand beschreibt die durch die Gefährdungsbeurteilung festgelegten Arbeitsschutzanforderungen für die Benutzung beziehungsweise den Betrieb der Infrastruktur. Er wird in Betriebs- oder Arbeitsanweisungen spezifiziert und regelt Sicherheitsabstände, zulässige Belastung, das Tragen Persönlicher Schutzausrüstung , technische Schutzvorrichtungen, Arbeitsabläufe, Wartungs- und Reinigungsarbeiten , Schutz vor Feuchtigkeit, Kennzeichnung, Grenzwerte, Verhalten bei Störungen.

BEISPIEL

Beispiel für den Soll-Zustand eines Pflegebettes:

Gesamtbett:

- CE-Zeichen und Gerätesicherheitszeichen
- Typenschild und nach Norm geforderte Kennzeichnungen (Arbeitslast usw.)

Dokumentation:

- Bestätigung über die Einhaltung der DIN EN 1970
- Kennzeichnung: Bestätigung CE-Zeichen, Konformitätserklärung und -Nummer
- Wartungsanleitung: Angaben über Besichtigungen und Wartungen sowie über die für eine ordnungsgemäße Wartung nötigen Aktivitäten, zum Beispiel wie die Betten gereinigt werden
- Betriebsanleitung: Angaben über die Raumbedingungen, Grenzbedingungen und Einschränkungen sowie das Zubehör
- Prüfanleitung: Empfehlung, wie oft Prüfungen bezogen auf die Einsatzbedingungen stattfinden müssen. Angabe, welche Prüfgeräte, Prüfverfahren, Prüfschaltungen anzuwenden sind.

Mechanische Teile:

- Seitengitter: Stabilität, kleinster Abstand der Elemente 120 mm, sicheres Verriegeln/Einrasten
- Transportrollen: Funktion und Bremssystem
- Matratze: Originalausstattung
- Aufrichteteile: Funktion

Elektrische Teile:

- Antriebsblock: Kennzeichnung mit VDE-Prüfzeichen oder GS-Zeichen
- Schutzart mindesten IP 44, Angabe des Herstellers, dass keine Flüssigkeit ins Bettinnere gelangen kann
- Anschlussleitung: nicht zugänglich für die im Bett liegende Person. Nur so lang, dass sie nicht überrollt werden kann

2. Erforderliche Prüfungen und Instandhaltungen ermitteln und festlegen

Gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BetrSichV und TRBS 1201) werden je nach Anlass der Prüfung folgende Unterschiede getroffen:

- wiederkehrende Prüfungen (festgelegte Fristen)
- Prüfungen vor Inbetriebnahme, zum Beispiel bei Neuanschaffung oder Fremdeigentum (siehe 7.4 und 7.5.4); eventuell weitere Prüfungen nach Montage sowie nach jeder Montage an einem neuen Standort
- außerordentliche Prüfungen, zum Beispiel nach einem Wasserschaden oder wenn das Bett längere Zeit nicht benutzt wurde
- Prüfungen nach Änderungs- oder Instandsetzungsarbeiten

Der Anlass wird in der Prüf- und Wartungsliste vermerkt.

Prüfung und Wartung eines Pflegebettes:

- *Situation:* Übergabe an die Station
- *Maßnahme:* Prüfung vor Inbetriebnahme
- *Prüfer:* Elektrofachkraft
- *Aufzeichnungen:* Prüfprotokoll, Prüf- und Wartungsliste, Medizinproduktebuch

3. Prüfart und Prüfumfang ermitteln und festlegen

Die Prüfart beschreibt den Anlass der Prüfung, zum Beispiel vor der ersten Inbetriebnahme. Man unterscheidet zwischen Ordnungsprüfungen und technischen Prüfungen (siehe TRBS 1201). Der Prüfumfang kann eine Kombination der Prüfarten umfassen. Prüfungen können in mehreren aufeinander abgestimmten Teilprüfungen durchgeführt werden, so können zum Beispiel unterschiedlich befähigte Personen elektrische oder mechanische Merkmale prüfen.

Prüfart und Prüfumfang müssen definiert und schriftlich festgelegt werden. Sie müssen den Ist-Zustand ermitteln und Abweichungen vom Soll-Zustand erkennen lassen. Prüfungen zum Beispiel mit den Augen, wie bei der Sichtprüfung, sind subjektiv, die Ergebnisse schlecht vergleichbar. Häufig werden daher Messmittel wie Ampere-, Volt- oder Ohm-Multimeter eingesetzt, um objektive Prüfergebnisse zu erhalten (siehe 7.6). Bei der Festlegung der Prüfart und des Prüfumfangs sind gesetzliche Grenzwerte, Schutzvorrichtungen, Kennzeichnungen und zulässige Belastungen zu berücksichtigen. Gegebenenfalls müssen Zeitumfang und die Anzahl von Prüfverfahren festgelegt werden.

Beispiel für die Prüfung eines Autoklaven zur Sterilisation

Ordnungsprüfung:

- Sind Bedienungsanleitung und Herstellerangaben vorhanden? Stimmen die Unterlagen mit dem Gerät überein?
- Ist die Betriebsanweisung sichtbar aufgehängt?

- Setzen die Mitarbeiter das Gerät gemäß Betriebsanweisung ein? Destilliertes Wasser verwenden, Wasserfüllstand beachten, Einstellung und Art der Ladung sowie Schutzvorkehrungen beim Öffnen der Tür beachten?
- Liegt der Unterweisungsnachweis für alle Benutzer vor?
- Liegt ein gültiger Prüfungs- und Wartungsvertrag vor?
- Haben sich die Betriebsbedingungen seit der letzten Prüfung geändert?
- Wurde das Gerät regelmäßig und ordnungsgemäß gereinigt, gepflegt und gewartet?

Technische Prüfung:

- äußere und innere Sichtprüfung auf Abnutzung, Versprödung von Kunststoffteilen, Verschmutzung, Korrosionen, sichtbare Schäden
- Prüfung der elektrischen Sicherheit nach VDE-Richtlinie
- Wirksamkeitsprüfung der Sterilisation mittels Bio-Indikatoren
- Funktionsprüfung

4. Prüffrist bei wiederkehrenden Prüfungen ermitteln und festlegen

Bei der Prüffrist handelt es sich um den Zeitraum bis zur nächsten wiederkehrenden Prüfung. Die Prüffrist muss so festgelegt werden, dass der Prüfgegenstand in diesem Zeitraum sicher benutzt werden kann. Sie muss gewährleisten, dass feststellbare Abweichungen vom Soll-Zustand rechtzeitig erkannt werden können.

Die Prüffrist bei wiederkehrenden Prüfungen ergibt sich aus Vorschriften und Regeln und Herstellerangaben. Der Prozessverantwortliche muss jedoch bei der Festlegung der Prüffristen die betrieblichen Besonderheiten beachten, zum Beispiel Einsatzort, Belastung, Qualifikation der Mitarbeiter, schädigende Einflüsse. Funktionsprüfungen können arbeitstäglich erforderlich sein oder vor der jeweiligen Benutzung, zum Beispiel vor Antritt der Fahrt mit dem Dienstfahrzeug. Aufgrund von Prüfergebnissen kann die festgelegte Prüffrist verkürzt oder verlängert werden. Bewährte Prüffrist für ortsveränderliche elektrische Arbeitsmittel: soweit erforderlich, jedoch mindestens jährlich.

Werden die wiederkehrenden Prüfungen von zugelassenen Überwachungsstellen vorgenommen, sind diese für die Ermittlung der Prüffrist zuständig. Zum Beispiel legt der TÜV fest, wann die nächste Hauptuntersuchung eines Fahrzeuges spätestens stattfindet. In der Prüf- und Wartungsliste werden die festgelegten Prüfintervalle aufgezeichnet.

5. Prüfende und wartende Person ermitteln und festlegen

Die erforderliche Qualifikation der Personen, welche die Prüfungen und Wartungen durchführen, richtet sich nach der Komplexität des Prüf- und Wartungsgegenstandes, der Erkennbarkeit des Ist-Zustandes, der Vermittelbarkeit des Soll-Zustandes, der Schwierigkeit der Bewertung einer Abweichung zwischen Ist- und Soll-Zustand, Prüfart und Umfang sowie der potenziellen Gefährdung durch den Prüf- und Wartungsgegenstand. Der Prozessverantwortliche muss das Anforderungsprofil für die prüfende und wartende Person ermitteln und festlegen. Die konkreten Voraussetzungen, die die befähigte Person im Betrieb erfüllen muss, sind im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) festzulegen. Dabei werden die zutreffenden Vorschriften und Regeln zugrunde gelegt, in denen zum Beispiel ein „Sachkundiger“ gefordert wird. Der Sachkundige wird nach Inkrafttreten neuer Vorschriften und Regeln durch die „befähigte Person“ abgelöst (siehe BetrSichV).

Beispiel: Infrastruktur, die durch bestimmte Personen geprüft und instand gehalten werden darf.

Prüfungen durch befähigte Personen:

- elektrische Anlagen, ortsfeste Betriebsmittel, ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel: Elektrofachkraft
- tragbare Feuerlöscher: Sachkundiger nach DIN 14406-4 für tragbare Feuerlöscher/befähigte Person nach BetrSichV zum Schutz vor Druckgefährdungen – Geltungsbereich tragbare Feuerlöscher.

Prüfungen durch unterwiesene Personen:

- Leitern und Tritte: unterwiesene Personen mit ausreichenden handwerklichen Kenntnissen und Fähigkeiten (Leiterbeauftragter)
- Sicht- und Funktionsprüfung des Pflegebettes: unterwiesener Mitarbeiter
- Fehlerstromschutzschalter (FI-Schalter): unterwiesener Mitarbeiter
- ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel: bei Verwendung geeigneter Mess- und Prüfgeräte auch elektrotechnisch unterwiesene Person. Der Nachweis der Unterweisung muss geführt werden.

Prüfung durch zugelassene (akkreditierte) Überwachungsstellen (zum Beispiel TÜV):

- bestimmte überwachungsbedürftige Anlagen
- Hauptuntersuchung Fahrzeuge

In der Organisation sollte ermittelt werden, ob Mitarbeiter über die notwendige Qualifikation verfügen, um die vorgeschriebenen Prüfungen und Wartungen durchzuführen, oder ob sie entsprechend qualifiziert werden können, um sie mit den Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen zu beauftragen.

Insbesondere in kleineren Organisationen werden technische Prüfungen und Wartungen durch externe Dienstleister durchgeführt, die ihre Eignung und Zulassung nachweisen müssen. Im Rahmen des Beschaffungsprozesses (siehe 7.4) erfolgt die Beauftragung der externen Person für die Prüfung und Wartung auf der Grundlage der festgelegten Anforderungen und der Liste zugelassener Lieferanten.

Anhand der Liste befähigter Personen im Betrieb beziehungsweise der Lieferantenliste (externe befähigte Personen) ist aufgezeichnet, wer welche Prüfungen und Wartungen durchführen soll.

6. Erforderliche Überwachungs- und Messmittel ermitteln und festlegen

Neben Ordnungs-, Sicht- und Funktionsprüfungen sind Überwachungs- und Messmittel notwendig, um zum Beispiel die Prüfung der elektrischen Sicherheit oder die Einhaltung von Grenzwerten zu ermöglichen (siehe 7.6). Die entsprechenden Überwachungs- und Messmittel müssen ermittelt, beschafft, verwaltet, gepflegt, kalibriert, justiert und sachgerecht eingesetzt werden. Übernimmt ein externer Dienstleister die Prüfung und Wartung, wird dieser in der Regel über die erforderlichen Überwachungs- und Messmittel verfügen, was den Auftraggeber nicht von der Verantwortung entbindet, die Erfüllung rechtlicher Anforderungen zu überwachen und Kalibrierungsnachweise, den erforderlichen Messbereich, die Messgenauigkeit und die Sachkunde des Dienstleisters zu überprüfen. Ein Messmittelverzeichnis wird geführt (siehe 7.6).

Zu 6.3.2 c)

Vorbereitung

Bei bestimmten Anlässen sowie bei wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen anhand der Prüf- und Wartungsliste stimmt der Prozessverantwortliche die genauen Termine und Vorgehensweisen mit den befähigten Personen ab und vergibt den Auftrag. Darüber hinaus koordiniert er die Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen intern und informiert die betroffenen Führungskräfte und Mitarbeiter, zum Beispiel wenn Arbeitsabläufe umgestellt werden müssen, weil ein Arbeitsmittel während der Prüfung und Wartung nicht eingesetzt werden kann.

Der Prozessverantwortliche stellt alle Prüf- und Wartungsgegenstände inklusive der erforderlichen Überwachungs- und Messmittel sowie der zugehörigen Unterlagen bereit beziehungsweise ermöglicht den Zugang. Wird die Prüfung durch einen externen Dienstleister innerhalb der Organisation durchgeführt, muss für die Sicherheit des Dienstleisters gesorgt werden sowie für die Sicherheit der Mitarbeiter, falls von den Prüftätigkeiten Gefährdungen ausgehen (siehe 7.4). Bei Bedarf müssen die beauftragten Dienstleister Arbeitsmittel zur Prüfung und Wartung mitbringen oder sie werden durch Mitarbeiter des Auftraggebers in den Prüf- und Wartungsbetrieb gebracht.

Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen

Die Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen erfolgen entsprechend der festgelegten Prüfintervalle, der Prüfart und des Prüfumfangs auf der Grundlage des Prüf- und Wartungsauftrags.

Technische Prüfung und Wartung eines Autoklaven zur Sterilisation:

- Vakuumtest vor Beginn der Wartungsarbeiten
- Auslesen des Speichers des Gerätes
- Optische und mechanische Beurteilung des Geräts
- Prüfung der Verschleißteile
- Prüfung aller elektrischen Verbindungen
- Prüfung der Pumpenleistungen
- Prüfung der Funktion der Türverriegelung
- Prüfung und Pflege aller mechanisch beweglichen Teile
- Austausch des Sterilfilters oder der Schmutzfilter
- Prüfung der Gerätesoftware, ggf. Update
- Probelauf des Gerätes
- Prüfung gemäß BGV A3 /VDE 0701/0702
- Prüfung des Druckbehälters nach § 15 BetrSichV

Der Prozessverantwortliche für die Prüfung und Wartung begleitet die Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen.

Soll-Ist-Vergleich und Bewertung

Im Rahmen der Prüfung wird der Ist-Zustand des Prüfgegenstandes ermittelt, ein Vergleich des Ist-Zustandes mit dem Soll-Zustand sowie die Bewertung vorgenommen. Die Bewertung beantwortet die Frage, ob und unter welchen Bedingungen das Arbeitsmittel weiterhin sicher benutzt werden kann beziehungsweise ob sich die überwachungsbedürftige Anlage in einem ordnungs-

gemäßen Zustand befindet. Entspricht der Ist- dem Soll-Zustand, kann der Prüfgegenstand weiterhin eingesetzt werden, gegebenenfalls kann die Prüffrist verlängert werden. Bei Abweichungen müssen Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden. Es handelt sich hier um Fehler im Arbeitsschutz, die über den Prozess zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz bearbeitet werden (siehe 8.3). Der Prüfstatus des Prüfgegenstandes und das Ergebnis der Prüfung werden in der Prüf- und Wartungsliste aufgezeichnet.

- *Abweichung zwischen Soll- und Ist-Zustand*
  Die Türverriegelung des Autoklaven löst sich beim Öffnen nicht ordnungsgemäß. Die Mitarbeiter verwenden zum Öffnen eine Schere. Es besteht die Gefahr, dass sie sich die Haut verbrennen, wenn sie heiße, nicht isolierte Teile berühren.
- *Bewertung:* Der Autoklav wird aus dem Verkehr gezogen.
- *Maßnahmen:* Kennzeichnung des Gerätes „defekt – nicht verwenden“ und Unterbringung im Sperrlager. Beauftragung der Herstellerfirma, den Autoklaven schnellstmöglich instand zu setzen. Bevor das Gerät wieder eingesetzt wird, erfolgt eine weitere Prüfung. Verkürzung des Intervalls der wiederkehrenden Prüfung auf die Hälfte (zweimal jährlich und bei Bedarf).

Kontrolle der Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen

Der Prozessverantwortliche begleitet alle Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen. Er überprüft die Durchführung der Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen anhand folgender Kriterien:

- Werden alle laut Prüf- und Wartungsliste vorgesehenen Prüf- und Wartungsgegenstände in die Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen einbezogen?
- Verfügt die Person, die mit der Prüfung und Wartung beauftragt ist, über die erforderliche Sachkunde und Unterweisung?
- Verhält sich diese Person sicher und gesundheitsgerecht im Betrieb?
- Werden die Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen hinsichtlich Art und Umfang vollständig durchgeführt?
- Werden Überwachungs- und Messmittel sachgerecht angewendet?
- Findet bei Abweichungen eine Bewertung und Empfehlung zu Maßnahmen statt?
- Entsprechen die geführten Aufzeichnungen den Anforderungen?

Aufzeichnung der Prüfung und Wartung

Die oberste Leitung legt fest, in welcher Form die Ergebnisse der Prüfung und Wartung aufgezeichnet werden. Externe Dienstleister führen die Aufzeichnungen (Prüfprotokoll, Prüfbescheinigungen) den rechtlichen Anforderungen entsprechend durch und händigen sie dem Betrieb zur Aufbewahrung aus.
Der Prozessverantwortliche führt darüber hinaus interne Aufzeichnungen, um den Prozess der Prüfung und Wartung steuern zu können, zum Beispiel Prüf- und Wartungsliste, Bestandsverzeichnis, Medizinproduktebuch. Prüfungen und Wartungen, die durch Mitarbeiter durchgeführt werden, müssen anhand interner Vorgabedokumente protokolliert werden. Je nach Prüfart, Prüfumfang und Wartung müssen diese folgende Angaben beinhalten:

- Datum der Prüfung und Wartung
- Prüf- und Wartungsgegenstand

- Person, welche die Prüfung oder Wartung durchgeführt hat (einschließlich Qualifikation)
- Prüfart
- Prüfungsgrundlagen (rechtliche Anforderungen)
- Prüftätigkeit (was wurde wie geprüft?)
- Ergebnis der Prüfung
- Bewertung festgestellter Mängel und Aussagen zu Maßnahmen (zum Beispiel Stilllegung, Weiterbetrieb)
- Datum der nächsten Prüfung und Wartung
- Unterschrift des Prüfers

Bestimmte Prüfungen werden zusätzlich durch Prüfplaketten dokumentiert. Aufzeichnungen zur Prüfung können elektronisch geführt werden.

Die Durchführung der Prüfungs- und Wartungsmaßnahmen wird in der Prüf- und Wartungsliste bestätigt. Die Prüf- und Wartungsliste ist das wichtigste Steuerungsinstrument in diesem Prozess, insbesondere zur Überwachung der Fristen bei wiederkehrenden Prüfungen. Die Prüfprotokolle und Protokolle der Wartungs- und Instandsetzungsmaßnahmen der einzelnen Medizinprodukte werden dem Medizinproduktebuch als Anlagen zugeordnet und die sich daraus ergebenden Maßnahmen in das Buch eingetragen.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt geeignete Aufzeichnungen zu führen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente. Darüber hinaus können weitere Aufzeichnungen erforderlich sein, wie zum Beispiel:

- Fähigkeitsprofile
- Gefährdungsbeurteilung
- Bestandsverzeichnis Medizinprodukte
- Medizinproduktebuch
- Inventarverzeichnis
- Messmittelverzeichnis
- Liste befähigter Personen
- Lieferantenliste/-beurteilung
- Prüfprotokolle/Prüfnachweise (z. T. externe Aufzeichnungen)
- Fehlermeldung
- Korrekturmaßnahmenpläne

Weiterführende Hinweise

Die Bereitstellung einer sicheren Infrastruktur setzt die Beschaffung von Produkten voraus, welche die Arbeitsschutzanforderungen erfüllen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2). Daher muss die Schnittstelle zwischen dem Beschaffungsprozess und dem Prüfungs- und Wartungsprozess geregelt sein. Die jeweiligen Prozessverantwortlichen müssen den Informationstransfer in Bezug auf die Prüfung und Wartung der Infrastruktur lückenlos gestalten. Auch ist die Schnittstellenregelung des Prüfungs- und Wartungsprozesses zum Fehlermanagement (siehe 8.3) beziehungsweise zu den Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) Voraussetzung, um bei sicherheitsrelevanten Mängeln an der Infrastruktur sofort handeln zu können und Gesundheitsgefahren auszuschließen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Festlegung zu Prüfung und Wartung vor?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Sind die erforderlichen Prüfungen und Instandhaltungen, Prüfungsart und -umfang sowie Prüffristen ermittelt und festgelegt?	3 Inventarverzeichnis, Bestandsverzeichnis Medizinprodukte, Prüf- und Instandhaltungsliste, Medizinproduktebuch
4 Sind die erforderlichen Überwachungs- und Messmittel für die Prüfungen und Instandhaltungen festgelegt und bereitgestellt?	4 Messmittelverzeichnis
5 Sind die Prüfer, Prüfstellen oder Instandhaltungsfirmen für die arbeitsschutzrelevante Infrastruktur festgelegt?	5 Liste zugelassener Lieferanten, Prüf- und Wartungsverträge/-aufträge, Liste der Prüfer/Prüfstellen/Wartungsfirmen
6 Werden die Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen sachgerecht durchgeführt und kontrolliert	6 Prüf- und Instandhaltungsprotokolle, Rückmeldung des Prozessverantwortlichen, Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

6.4 Arbeitsumgebung

6.4.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die Organisation muss eine Arbeitsumgebung bereitstellen und aufrechterhalten, in der die Mitarbeiter sicher und gesund arbeiten können, und deren ständige Verbesserung anstreben.

Mit Arbeitsumgebung sind die Bedingungen gemeint, unter denen Arbeiten durchgeführt werden. Eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung stellt gleichzeitig optimale Bedingungen zur Wahrnehmung und Verarbeitung von Informationen dar.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Gefahren für die Mitarbeiter können nicht nur durch die Arbeit entstehen, sondern auch bei der Arbeit durch die Arbeitsumgebung bestehen. Im ersten Fall gehen die Gefahren von der Infrastruktur wie Maschinen, Geräten oder Anlagen aus (siehe 6.3.1).

Mit Gefahren durch die Arbeitsumgebung sind die Einrichtung des Arbeitsplatzes (siehe 6.3.1), die verwendeten Arbeitsstoffe (siehe 7.5.6), Störfälle (siehe 8.5.3), das Verhalten anderer Mitarbeiter oder Fremdarbeitnehmer (siehe 6.2.2 und 7.4) gemeint.

Die Arbeitsumgebung beschreibt das räumliche und materielle Umfeld des Mitarbeiters, von dem vor allem physikalische, chemische, biologische,

mechanische, thermische aber auch psychische Einflüsse auf den Mitarbeiter einwirken können.

Die MAAS-BGW fordern, dass eine Arbeitsumgebung geschaffen wird, die keine nachteiligen Einflüsse auf die Mitarbeiter hat, sodass diese frei von verletzungs- und krankheitsbewirkenden Faktoren sicher und gesund arbeiten können. Voraussetzung dafür ist, dass alle von der Arbeitsumgebung ausgehenden Gefährdungen ermittelt und nach ihrem Verletzungs- und Krankheitspotenzial beurteilt werden. Eine Methode dafür ist die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), die von der obersten Leitung gemäß den Vorschriften und Regeln zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen durchgeführt werden muss (siehe §5 ArbSchG).

Aus den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) müssen Maßnahmen für eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung geplant und umgesetzt werden (siehe §3 ArbSchG). Hierbei ist es erforderlich, dass bei der Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) berücksichtigt werden.

Um eine sichere und gesunde Arbeitsumgebung aufrechtzuerhalten, müssen die getroffenen Maßnahmen regelmäßig auf ihre Wirksamkeit hin überprüft und gegebenenfalls angepasst werden (siehe §3 ArbSchG). Zur Überprüfung der Arbeitsumgebung zählen auch alle Prüfungs- und Instandhaltungsmaßnahmen (siehe 6.3.2).

Da sich laufend neue Erkenntnisse im Arbeitsschutz ergeben und die Sicherheitstechnik fortlaufend weiterentwickelt wird, muss auch die Gestaltung der Arbeitumgebung ständig verbessert und den sich ändernden und fortentwickelnden Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) angepasst werden.

Weiterführende Hinweise

Während „Gefahr“ den Zustand oder das Ereignis beschreibt, in dem ein Schaden mit hinreichender Wahrscheinlichkeit erwartet wird, bezeichnet man mit „Gefährdung“ einen Zustand oder eine Situation, in der die Möglichkeit des Schadens besteht, ohne aber Näheres über dessen Ausmaß oder Eintrittswahrscheinlichkeit zu wissen.

Mit einer systematischen Analyse der Arbeitsbedingungen können die Gefährdungen aufgedeckt und ihre Ursachen und das Bedingungsgefüge identifiziert werden. Auf der Grundlage von normativen und/oder subjektiven Kriterien können Gefährdungen beurteilt werden, das heißt, es kann beurteilt werden, wie hoch die Wahrscheinlichkeit eines möglichen Schadens und wie schwer der Schaden sein wird. So lässt sich das Gefährdungsrisiko bestimmen. Eine Orientierung bieten Grenzwerte. Werden diese überschritten, besteht die Gefahr, dass ein Schaden mit hinreichender Wahrscheinlichkeit eintreten wird.

In Vorschriften und Regeln werden konkrete Forderungen gestellt, wie Grenzwerte, und damit das Grenzrisiko bestimmt. Wird diese Grenze überschritten, müssen spätestens dann Schutzmaßnahmen festgelegt werden. Wird von diesen Grenzwerten freiwillig in Richtung höherer Sicherheit abgewichen, zum Beispiel in betrieblichen Vereinbarungen, sinkt auch das Grenzrisiko.

Akzeptabel ist ein Risiko, wenn aufgrund einer sachlichen Prüfung festgestellt wird, dass eine Gefährdung akzeptiert werden kann. Diese Prüfung übernimmt in der Regel ein Expertengremium, wie der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3), oder unterstützend auch die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1).

Grundlage für die Prüfung bilden die allgemein anerkannten Regeln der Technik und die gesicherten Erkenntnisse, die in staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Regeln, in Normen, Richtlinien, Empfehlungen oder Merkblättern veröffentlicht werden (siehe TRGS, TRBA, Regeln der Berufsgenossenschaften, DIN-Normen).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Wird eine Arbeitsumgebung bereitgestellt und aufrechterhalten, in der die Mitarbeiter gesund arbeiten können?	1 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
2 Werden Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsumgebung ergriffen?	2 Maßnahmen- und Investitionspläne

6.4.2 Gefährdungsbeurteilung

MAAS-BGW

Die Organisation muss Gefährdungsbeurteilungen durchführen. Je nach betrieblichen Gegebenheiten sind tätigkeits-, arbeitsplatz- oder personenbezogene Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen.

Bei diesen Gefährdungsbeurteilungen sind alle mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen zu berücksichtigen, zu denen ebenfalls Gefährdungen durch den Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen (siehe 7.5.6) oder psychische Belastungsfaktoren gehören.

Die Organisation muss für die Gefährdungsbeurteilungen eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für die Durchführung und Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilungen,

b) Festlegung der Auslöser für die Gefährdungsbeurteilungen,

c) Ermittlung der Gefährdungen sowie Beurteilung der Risiken,

d) Planung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen,

e) Sicherstellung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Die Gefährdungsbeurteilung zählt zu den wichtigsten Methoden, die einer Organisation zur Verfügung stehen, um alle Gefährdungen systematisch zu erheben sowie erforderliche Schutzmaßnahmen festzulegen. Sie ähnelt vom Ansatz her dem integrierten internen Audit (siehe 8.2.2). Während dieses Audit die Realisierung des integrierten Managementsystems überprüft, geht es bei der Gefährdungsbeurteilung um die Untersuchung der Arbeitsbedingungen. Sie umfasst die detaillierte Analyse des Arbeitsplatzes inklusive einer Beurteilung der identifizierten Gefährdungen sowie Einleitung von Maßnahmen, wenn von einem vorgeschriebenen oder festgelegten Zustand abgewichen wird. Sind die Schutzmaßnahmen umgesetzt, muss fortlaufend in festgelegten Abständen überprüft werden, ob die ergriffenen Maßnahmen wirksam sind. Außerdem erfordern bestimmte Anlässe, wie die Änderung des Arbeitssystems oder geänderte Arbeitsschutzanforderungen, eine Fortschreibung der Gefährdungsbeurteilung. Da die Gefährdungsbeurteilung ständig

aktualisiert und Verbesserungsmaßnahmen vorgenommen werden, initiiert die Gefährdungsbeurteilung einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess.

Zu Beginn einer Gefährdungsbeurteilung werden alle bestehenden Gefährdungen (siehe 6.4.1) ermittelt. Diese Zustandsbeschreibung erfasst die Organisationsstruktur, um

- einen Überblick über die Arbeitsplätze und Tätigkeiten zu gewinnen und
- festzulegen, ob für bestimmte Bereiche mit ähnlichen Arbeitsbedingungen, eine gemeinsame Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden kann.

Für die systematische Ermittlung der betrieblichen Gefährdungen gibt es folgende Möglichkeiten:

- arbeitsbereich- oder arbeitsplatzbezogene,
- tätigkeitsbezogene oder arbeitsablauforientierte oder
- personenbezogene Gefährdungsermittlungen.

Abhängig von den tätigkeits-, betriebs- und branchenspezifischen Notwendigkeiten können diese Methoden auch kombiniert werden.

Arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilungen bieten sich bei festen Arbeitsplätzen an, das heißt wenn Gefährdungen von den dort tätigen Personen unabhängig sind. Dagegen werden tätigkeits- oder personenbezogene Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt, wenn Mitarbeiter an wechselnden Arbeitsplätzen beschäftigt sind und sie verschiedene Tätigkeiten im Verlauf eines Arbeitstages ausüben.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt eine schriftliche Festlegung, die Folgendes berücksichtigen muss:

zu 6.4.2 a) Gemäß den Vorschriften und Regeln ist die oberste Leitung für die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung zuständig (siehe §5 ArbSchG). Die oberste Leitung kann diese Pflicht an geeignete Mitarbeiter delegieren (siehe 5.5.1). Dazu ist eine Übertragung der Unternehmerpflichten (siehe §13 ArbSchG), mit den dafür benötigten Entscheidungsbefugnissen erforderlich, um in dem übertragenen Pflichtenrahmen eigenverantwortlich handeln zu können (siehe 5.5.1).

Die Beteiligung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) gewährleistet eine fachkompetente Durchführung der Gefährdungsbeurteilung.

Da auch Mitarbeiter verpflichtet sind, für ihre Sicherheit und Gesundheit Sorge zu tragen (siehe §15 ArbSchG), sollten sie aktiv an der Gefährdungsbeurteilung beteiligt werden (siehe 5.2). So werden gemeinsam gefundene Problemlösungen akzeptiert und die Umsetzung der Schutzmaßnahmen erleichtert.

zu 6.4.2 b) Die Vorschriften und Regeln verpflichten die oberste Leitung, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter bei der Arbeit durch Maßnahmen des Arbeitsschutzes sicherzustellen (siehe §3 ArbSchG). Die oberste Leitung kann diese Arbeitsschutzmaßnahmen nur treffen, wenn sie zuvor alle Einflussgrößen ermittelt hat, die zu einer Gefährdung der Mitarbeiter führen. Das heißt, bevor Arbeitsschutzmaßnahmen geplant und umgesetzt werden, muss zunächst eine Gefährdungsbeurteilung vorliegen. Da sich Arbeitssysteme aufgrund neuer Anforderungen immer wieder verändern, reicht die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung nicht aus. Bei bestimmten Anlässen muss die Gefährdungsbeurteilung fortgeschrieben werden.

Diese Anlässe ergeben sich zum Beispiel bei Änderungen der Infrastruktur (siehe 6.3.1) oder der Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1). Weitere Anlässe sind:

- Arbeitsunfälle und Beinahunfälle,
- erhöhte Krankenstände und
- Verdachtsfälle beruflich bedingter Erkrankungen.

zu 6.4.2 c) Gefährdungen (siehe 6.4.1) ergeben sich durch (siehe §5 ArbSchG)

- Gestaltung und Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
- physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
- Gestaltung, Auswahl und Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
- Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeiten und deren Zusammenwirken,
- unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Mitarbeiter.

Bei der Ermittlung der Gefährdungen hat man zwei Möglichkeiten, um bisher nicht identifizierte Gefährdungen zu erfassen:

- Die Arbeitsbedingungen werden hinsichtlich möglicher neu bekannt gewordener Gefährdungen geprüft, bevor ein Unfall oder Gesundheitsschäden eingetreten sind (präventiver Ansatz).
- Die Arbeitsbedingungen werden beurteilt, nachdem Gesundheitsschäden aufgetreten sind. Zum Beispiel wenn die Ursachen bisher unbekannt sind und/oder wenn Vorschriften und Regeln des Arbeitsschutzes bisher nicht eingehalten wurden oder sich geändert haben (korrektiver Ansatz).

Beide Vorgehensweisen haben ihre Relevanz. Die Organisation sollte den präventiven Ansatz anstreben.

Nachdem die Gefährdungen systematisch ermittelt wurden, folgt eine Risikobeurteilung jeder einzelnen Gefährdung (siehe 6.4.1), differenziert in eine Risikoabschätzung und eine Risikobewertung. Bei der Risikoabschätzung werden Schadensschwere und Eintrittswahrscheinlichkeit betrachtet und deren Höhe anhand geeigneter Kriterien eingestuft. Die Risikobewertung entscheidet, ob das Risiko akzeptabel ist oder nicht, hierzu muss das höchste akzeptable Risiko, das sogenannte Grenzrisiko, bestimmt werden (siehe 6.4.1).

Um ein möglichst objektives Grenzrisiko für die vielfältigen Gegebenheiten festzulegen, sollte der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3) einbezogen und der jeweilige Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beteiligt sein. Grundlage bilden die Vorschriften und Regeln des Arbeitsschutzes sowie der allgemein anerkannte Stand der Technik (siehe 5.1.2).

Da im Arbeitsschutz rechtliche Anforderungen nur als Mindestanforderungen betrachtet werden, liegt das höchste noch akzeptable Risiko häufig über den gesetzlichen Mindestanforderungen. Dieses Grenzrisiko markiert die Untergrenze des akzeptierten Niveaus von Sicherheit und Gesundheitsschutz. Die Verantwortung für die Festlegung des Grenzrisikos trägt die oberste Leitung. Sie hat bei Überschreitung geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um das Risiko zu mindern (siehe §5 ArbSchG).

zu 6.4.2 d) Die Intervention bei Risiken erfordert eine gründliche Planung, wozu auch die Definition von Schutzzielen gehört. Das heißt, bevor Schutzmaßnahmen festgelegt werden, müssen Aussagen getroffen werden, die den erwünschten künftigen Zustand beschreiben. Schutzziele haben den Zweck:

- Lösungen nicht von vornherein auf einzelne denkbare Maßnahmen zu reduzieren,
- Ergebnisse nicht sofort zu diskutieren, sondern sich zunächst mit den Beteiligten auf ein gemeinsames Ziel zu einigen und
- die Wirksamkeit der Lösungen bei der Überprüfung bewerten zu können.

In der anschließenden Entscheidungsphase sind bei der Entwicklung von geeigneten Schutzmaßnahmen folgende Prämissen zu berücksichtigen:

- Die arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) sowie die gesetzten Schutzziele (siehe 5.4.1) und alle weiteren Unternehmensziele müssen erreicht werden.
- Die Vorschriften und Regeln sowie betriebliche Vereinbarungen müssen eingehalten werden.
- Bei der Auswahl von Maßnahmen muss die Maßnahmenhierarchie berücksichtigt werden (siehe „Weiterführende Hinweise“). Das heißt, als Erstes erfolgen Maßnahmen mit der größten Reichweite. Ist dieses nicht möglich, können abgestuft Maßnahmen mit geringerer Reichweite festgelegt werden.
- Die Lösungen sind hinsichtlich ihrer Vollständigkeit zu überprüfen. Das heißt, eine technische Schutzmaßnahme erfordert im Allgemeinen begleitende organisatorische und personenbezogene Maßnahmen.
- Die umgesetzten Maßnahmen sind hinsichtlich möglicher neuer Gefährdungen zu überprüfen.

Wenn die Entscheidungen über die Maßnahmen gefallen sind, müssen die weiteren Schritte zur Durch- und Umsetzung dieser Maßnahmen geplant und deren Realisierung kontrolliert werden.

Zur Planung der Maßnahmen gehört ein schriftlicher Maßnahmenplan, der unter anderem die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten, Termine, Zielvorgaben, Umsetzungsschritte und Ressourcen (siehe 6.1) festlegt. Der Plan wird von der obersten Leitung freigegeben. Zur weiteren Realisierung der geplanten Maßnahmen gehört die Kontrolle (siehe 5.5.1), ob die übertragenen Aufgaben korrekt und in der vorgegebenen Zeit erfüllt werden.

Die oberste Leitung, die Mitarbeiter und die betriebliche Interessenvertretung sind regelmäßig über den Stand der Umsetzung in Kenntnis zu setzen.

zu 6.4.2 e) Mithilfe der Überwachung und Messung (siehe 8.2) wird die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen überprüft und festgestellt, inwieweit die Arbeitsbedingungen nach der Durchführung der Maßnahmen den Schutzzielen entsprechen. Ist der Unterschied so groß, dass er nicht akzeptiert werden kann, sind Nachbesserungen erforderlich, die das Risiko mindern.

Diese Wirkungskontrollen, die sich an den Schutzzielen orientieren, reichen nicht immer aus. Zum Beispiel wenn

- nur Minimalziele festgelegt wurden, die noch hohe Restrisiken bergen, und
- die Maßnahmen das Arbeitssystem so verändert haben, dass als unerwünschte Nebenwirkungen neue Gefährdungen entstanden sind.

In beiden Fällen sind weitere Wirkungskontrollen notwendig. Haben sich keine neuen Gefährdungen ergeben, beschränkt sich die Kontrolle auf die bestehenden Restrisiken. Besteht aber der Verdacht, dass durch die Maßnahmen neue oder andere Gefährdungen aufgetreten sind, kann eine erneute Gefährdungsbeurteilung des Gesamtsystems erforderlich sein.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt die Führung geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die unter der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Die Vorschriften und Regeln fordern, dass die oberste Leitung je nach Art der Tätigkeiten und der Mitarbeiterzahl alle erforderlichen Unterlagen bereithält, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind (siehe §6 ArbSchG).

Die Aufzeichnungen müssen nicht für jeden Arbeitsplatz einzeln geführt werden, bei gleicher Gefährdungssituation reicht es aus, mehrere Arbeitsplätze in einem Dokument zusammenzufassen. Die Aufzeichnungen müssen stets auf dem aktuellen Stand sein. Ältere Unterlagen müssen so lange aufbewahrt werden, wie es für das Verständnis der aktuellen Situation erforderlich ist.

Weiterführende Hinweise

Die Begriffe „Gefährdungsbeurteilung“ und „Beurteilung der Arbeitsbedingungen“ (siehe §5 ArbSchG) werden in den MAAS-BGW synonym verwendet. In der Praxis hat sich die „Gefährdungsbeurteilung“ durchgesetzt. Das bedeutet jedoch nicht, dass die umfassende Beurteilung der Arbeitsbedingungen einzig auf die Gefährdungen reduziert wird.

Die Beurteilung der Arbeitsbedingungen (siehe §5 ArbSchG) wird durch verschiedene spezielle Arbeitsschutzvorschriften konkretisiert. Dazu zählen: ArbStättV (§3), BildschArbV (§8), BioStoffV (§8), BetrSichV (§3), GefStoffV (§7), JArbSchG (§28a), LasthandhabV (§2), LärmVibrationsArbSchV (§3), MuSchG (§2), MuSchRiV (§1), ArbMedVV (§3).

Die Broschürenreihe „BGW check“ bietet Informationen zu den wichtigsten branchenbezogenen Gefährdungsschwerpunkten sowie hilfreiche Anleitungen, wie Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt werden können. Unter *www.bgw-online.de › Gefährdungsbeurteilung* können Sie diese Broschüre für Ihre Branche bestellen oder herunterladen.

Bei der Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung müssen die Beteiligungsrechte der betrieblichen Interessensvertretung berücksichtigt werden.

zu 6.4.2 a) Bei der Gefährdungsbeurteilung sollten die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) unterstützend hinzugezogen werden. Dafür bieten sich die Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Betriebsärzte, geschulte Sicherheitsbeauftragte sowie themenbezogen weitere Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) an.

Unterstützung können auch die externen Arbeitsschutzpartner wie die Berufsgenossenschaften, staatliche Aufsichtsstellen, das Amt für Arbeitsschutz sowie arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Dienste bieten.

In Organisationen mit mehr als 20 Mitarbeitern, die einen Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3) bilden müssen, empfiehlt es sich, dieses Gremium mit der Beurteilung der Gefährdungen und der Festlegung der Schutzmaßnahmen zu beauftragen.

zu 6.4.2 b) Folgende Anlässe erfordern es, die Gefährdungsbeurteilung zu aktualisieren:

- Erweiterung des Leistungsangebots mit Einführung neuer Arbeitsaufgaben und Arbeitsabläufe
- Anschaffung neuer Arbeitsmittel, Geräte oder Maschinen

- Verwendung neuer Arbeitsstoffe oder Gefahrstoffe
- Beschwerden oder Hinweise auf Sicherheitsmängel von Mitarbeitern
- Identifikation von nicht wirksamen Schutzmaßnahmen, zum Beispiel bei Begehungen (siehe 8.2.4)
- Änderungen bei der Arbeitsorganisation oder den Prozessen
- Umgestaltung von Arbeitsplätzen
- neue Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2)
- neue Erkenntnisse, die zum Beispiel in staatlichen oder berufsgenossenschaftlichen Regeln, Normen, Richtlinien, Empfehlungen oder Merkblättern veröffentlicht werden
- Unfälle, Beinaheunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen

Grundsätzlich gilt, dass die Gefährdungsbeurteilung immer auf dem aktuellen Stand sein muss.

zu 6.4.2 c) Wenn die Gefährdungen ermittelt werden, müssen auch deren Ursachen untersucht werden. Diese sogenannten Gefahrenquellen unterscheiden sich in ihren Energieformen und nach verletzungs- und krankheitsbewirkenden Faktoren. Auf folgende Gefahrenquellen ist zu achten:

- physikalische, wie mechanische, elektrische, thermische, klimatische
- chemische, dazu gehören Brände und Explosionen sowie Gefahrstoffe
- biologische Arbeitsstoffe
- physische, damit ist beispielsweise schwere oder einseitig belastende Arbeit gemeint
- psychische, die sich aus der Arbeitsaufgabe oder sozialen Beziehungen ergeben

In der Regel gibt es nicht nur eine Gefahrenquelle. Je nach Arbeitssystem ergibt sich ein umfangreiches Gefährdungsprofil für einzelne Arbeitsplätze oder Mitarbeiter. Berücksichtigt werden muss, dass sich die Gefährdungen in ihrer Wirkung wechselseitig beeinflussen können, was zu einer Abschwächung oder einer Verstärkung führen kann.

Arbeitsbedingungen müssen nicht zwingend Sicherheit und Gesundheit gefährden, sie haben auch gesundheitsfördernde Faktoren, die den individuellen Leistungsvoraussetzungen des Mitarbeiters entsprechen, die Leistungsfähigkeit erhalten und fördern, die körperlichen, seelischen und sozialen Widerstandskräfte mobilisieren und sich als Schutzfaktoren erweisen. Beispiele für diese Arbeitsbedingungen sind:

- optimal wechselnde körperliche Arbeiten
- Behaglichkeitsklima
- soziale Unterstützung
- Entscheidungsspielräume

Bei der Gefährdungsbeurteilung sind auch die gesundheitsfördernden Faktoren zu berücksichtigen. So können bei der Festlegung des Maßnahmenkonzeptes durch die Gestaltung der Arbeitsbedingungen die gesundheitlichen Ressourcen der Mitarbeiter gestärkt werden. Die BGW bietet unter dem Titel „Arbeitssituationsanalyse (BGW asita)“ ein Befragungsinstrument an, mit dem Erkenntnisse über Belastungen und Ressourcen der Mitarbeiter gewonnen und erste Lösungsansätze aus Sicht der Betroffenen erarbeitet werden können. Weitere Informationen zum Produkt finden Sie unter *www.bgw-online.de › Gesundheitsmanagement › Analyseinstrumente*.

Hilfreich bei der gesetzlich vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen ist die BGW-Mitarbeiterbefragung „Psychische Belastung und Beanspruchung“ für die Pflege und den stationären Wohnbereich der Behindertenhilfe (BGW miab). Weitere Informationen zum Produkt finden Sie unter *www.bgw-online.de › Suche „BGW miab“*.

Zur Durchführung der Risikobeurteilung eignet sich die Risikomatrix (Verfahren nach Nohl). Dieses Verfahren teilt die „Wahrscheinlichkeit des Wirksamwerdens der Gefährdung“ und die „mögliche Schadensschwere“ in eine Matrix mit mehreren Abstufungen ein. In der Matrix kann für jede Gefährdung eine Einschätzung nach Wahrscheinlichkeit (Zeile) und Schadensschwere (Spalte) abgegeben werden. Im Schnittpunkt ergibt sich eine Maßzahl, die das konkrete Risiko anzeigt. Dringender Handlungsbedarf besteht, wenn die Maßzahl ein signifikantes oder hohes Risiko benennt. Wird das Risiko als gering bewertet, muss nicht oder nicht sofort gehandelt werden.

Unterschiedliche Menschen können das Risiko zu ein und demselben Sachverhalt unterschiedlich bewerten. Die Beurteilung des Risikos ist daher immer ein Aushandlungsprozess der Beteiligten mit unterschiedlichen Sicherheitsbedürfnissen. Folglich kann es zu Zielkonflikten oder anderen Meinungsverschiedenheiten kommen.

BEISPIEL

Mitarbeiter A sieht das Risiko eines Rückenschadens für sich als gering und setzt beim Heben von schweren Akten auf seine Körperkraft. Mitarbeiter B fürchtet um seine Gesundheit und verwendet den Aktentransportwagen. Beide Mitarbeiter haben unterschiedliche Ansichten über die Schwere des Schadens (A: „Ein bisschen Rückenschmerzen sind nicht der Rede wert.“ versus B: „Ich ziehe mir noch einen Bandscheibenvorfall zu.“) und zur Eintrittswahrscheinlichkeit (A: „So oft trage ich doch gar nicht schwere Akten, außerdem bin ich sportlich.“ versus B: „Es kann auch bei einmaligem Anheben zu einem Bandscheibenvorfall kommen.“). Mitarbeiter A bewertet das Risiko, sich beim Heben und Tragen von schweren Akten einen Rückenschaden zuzuziehen als gering, er fühlt sich sicher. Mitarbeiter B bewertet das Risiko als hoch und verwendet vorbeugend ein Transportmittel, um das Heben und Tragen zu vermeiden.

Um Risiken im Arbeitsschutz nicht nur aufgrund von persönlichen Vorlieben und Einschätzungen zu beurteilen, ist die Beteiligung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) unabdingbar. Sie verfügen über das notwendige Wissen, um der Risikobeurteilung die Rechtsanforderungen zugrunde zu legen. Ist eine rechtliche Anforderung nicht erfüllt, der Stand der Technik oder ein Grenzwert nicht erreicht, eine gesetzlich vorgeschriebene Maßnahme nicht umgesetzt, ist per se das Risiko als nicht akzeptabel zu bewerten.

zu 6.4.2 d) Schutzziele bilden den Rahmen für die Suche nach Maßnahmen, die die Arbeit sicherer und gesundheitsgerechter machen. Damit lässt sich eine Auswahl von Maßnahmen treffen, die den Zielvorgaben entsprechen und zugleich eine optimale Einordnung in das Arbeitssystem ermöglichen. In diesem Prozess muss unter Umständen auch überprüft werden, ob ein Ziel eventuell zu schwach ist, ob Zusatzmaßnahmen bei nicht so gravierenden Risiken erforderlich sind und ob das Restrisiko akzeptabel ist.

Zeichnet sich bei der Planung beziehungsweise Umsetzung der Schutzmaßnahmen ab, dass die Schutzziele nicht erreicht werden können, müssen die Ziele neu formuliert werden.

Wird bei der Wirkungskontrolle festgestellt, dass die Maßnahmen nicht wie gewünscht wirken, müssen die Ziele überprüft und angepasst sowie die Maßnahmen erneut geplant und umgesetzt werden.

Die Vorschriften und Regeln schreiben vor, in welcher Rangfolge Schutzmaßnahmen ergriffen werden müssen (siehe §4 ArbSchG). Oberste Priorität hat die Vermeidung, Beseitigung oder zumindest die Reduzierung der Gefahrenquelle. Das heißt, Sie tauschen einen Gefahrstoff gegen einen ungefährlichen oder weniger gefährlichen Stoff aus. Da sich eine Gefahrenquelle nicht immer vermeiden, beseitigen oder reduzieren lässt, ohne die Funktion des Arbeitssystems einzuschränken, ist diese Maßnahme nur bedingt realisierbar.

Zweite Priorität haben Maßnahmen, die die Gefahrenquelle ausschließen oder das Wirksamwerden beseitigen. Sicherheitstechnische Maßnahmen, wie eine räumliche Trennung durch Abschirmen oder Absperren, können zuverlässig verhindern, dass Mensch und Gefahrenquelle zusammentreffen. Eine Schutzeinrichtung an einer Maschine beispielsweise verhindert, dass die Mitarbeiter mit Messern in Kontakt kommen.

Kann das Wirksamwerden der Gefährdungen nicht oder nicht vollständig durch technische Schutzmaßnahmen verhindert werden, müssen ergänzende Maßnahmen mit geringerer Reichweite festgelegt werden. Durch organisatorische Maßnahmen – das können Regelungen zur Arbeitsorganisation, zum Arbeitsablauf, zur Arbeitszeit- und Pausengestaltung oder auch Beschäftigungsbeschränkungen sein – werden Mitarbeiter räumlich und zeitlich von der Gefahrenquelle ferngehalten. So wechseln beispielsweise Mitarbeiter zwischen Feucht- und Trockenarbeiten, damit sich die Haut zwischendurch erholen kann.

Diese organisatorische Maßnahme schließt ein zeitlich-räumliches Zusammentreffen mit der Gefahrenquelle möglichst aus oder reduziert es. In den meisten Fällen reicht diese Maßnahme jedoch nicht aus, um das Wirksamwerden der Gefährdungen zuverlässig zu verhindern. Daher sind weitere ergänzende Maßnahmen niedrigerer Rangstufen notwendig. Persönliche Schutzausrüstung verhindert beziehungsweise verringert das Einwirken der Gefahrenquelle. Das lässt sich durch das Tragen von Schutzhandschuhen, Sicherheitsschuhen oder Gehörschutz erreichen.

Damit wirkt zwar immer noch eine potenziell verletzungsbewirkende Energie auf den Menschen ein, eine Verletzung wird aber durch die Persönliche Schutzausrüstung vermieden oder verringert.

Ergänzende Maßnahmen, um Gefährdungen zu verringern, ergeben sich auch über das Verhalten des Mitarbeiters. Verhält er sich sicherheitsgerecht, verringert er die Möglichkeit mit der Gefahrenquelle zusammenzutreffen. Deshalb müssen Mitarbeiter regelmäßig im Umgang mit Gefahrenquellen unterwiesen (siehe 6.2.2) und Verhaltensregeln festgelegt werden. Bestandteil der Verhaltensregeln sind auch Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen (siehe 7.5.3), die eingesetzt werden müssen, wenn Gefahren, trotz Maßnahmen zur Verhinderung der Risiken durch den Einsatz technischer Schutzeinrichtungen und arbeitsorganisatorischer Maßnahmen, verbleiben (siehe ASR A1.3).

Ziel gesundheitsfördernder Maßnahmen ist es, sichere, anregende, befriedigende und angenehme Arbeitsbedingungen für gesunde und leistungsfähige Mitarbeiter zu schaffen. Dazu gehören auch Maßnahmen, die die körperlichen, seelischen und sozialen Leistungsvoraussetzungen des Mit-

arbeiters stärken. An erster Stelle stehen hierbei technische Maßnahmen, wie die ergonomische Gestaltung der Arbeitsmittel, und organisatorische Maßnahmen, zum Beispiel Teamarbeit, Jobrotation. Wichtig ist, dass dafür

- das Wissen und die Erfahrungen der Mitarbeiter einbezogen wird,
- Mitwirkungsmöglichkeiten an der Gestaltung des betrieblichen Umfeldes möglich sind und
- die sozialen Beziehungen und gegenseitige Unterstützung der Mitarbeiter gefördert werden.

Darüber hinaus sollten eine aktive Mitarbeiterbeteiligung (siehe 5.2) sowie die persönlichen Kompetenzen gefördert werden. Hier bieten sich bewegungs- und verhaltensbezogene gesundheitsfördernde Maßnahmen wie Rückenschule oder Raucherentwöhnungsprogramme an.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Festlegung zur Gefährdungsbeurteilung vor?	1 4 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Werden die Beauftragten im Arbeitsschutz an der Durchführung der Gefährdungsbeurteilung beteiligt?	3 5 Bericht Gefährdungsbeurteilung
4 Sind Auslöser festgelegt, wann die Gefährdungsbeurteilung durchgeführt und fortgeschrieben werden muss?	6 Maßnahmen- und Investitionspläne
5 Sind die Arbeitsbedingungen systematisch auf alle Gefährdungen, einschließlich der psychischen Faktoren, untersucht und werden dabei auch gesundheitsfördernde Faktoren berücksichtigt?	7 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
6 Sind die Schutzmaßnahmen angemessen und werden sie in der vorgegebenen Zeit umgesetzt?	
7 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	

7. Produktrealisierung

7.1 Planung der Produktrealisierung

MAAS-BGW	**Die Organisation muss die Integration des Arbeitsschutzes in die für die Produktrealisierung erforderlichen Prozesse planen und entwickeln.** **Bei der Planung der Produktrealisierung muss die Organisation Folgendes festlegen:** **a) Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) an die Prozesse und daraus abzuleitende Maßnahmen,** **b) erforderliche Arbeitsschutzdokumente und arbeitsschutzspezifische Ressourcen,** **c) notwendige Überwachungs- und Prüftätigkeiten zum Arbeitsschutz,** **d) erforderliche Aufzeichnungen, um nachzuweisen, dass die Arbeitsschutzanforderungen in den Realisierungsprozessen erfüllt werden (siehe 4.2.4).**
Erläuterungen	Die betrieblichen Kernprozesse dienen der unmittelbaren Wertschöpfung einer Organisation. Da die Mehrzahl der Mitarbeiter den größten Teil ihrer Arbeitszeit in Kernprozessen tätig sind, müssen Sicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter im Rahmen dieser Prozesse besonders beachtet werden. Die MAAS-BGW fordern daher, dass die Integration des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Kernprozesse geplant werden muss, um die Kernprozesse hinsichtlich der Anforderungen an den Arbeitsschutz steuerbar, prüfbar und beherrschbar zu machen. **Zu 7.1 a)** Die Prozessplanung und -Entwicklung der Produktrealisierung erfordern eine genaue Analyse dieser Prozesse und Abläufe sowie aller vor- und nachgelagerten Unterstützungsprozesse. Die Analyse bezieht sich dabei auf die bestehenden Festlegungen zu diesen Prozessen und die an sie gesetzten Anforderungen an den Arbeitsschutz. Diese Arbeitsschutzanforderungen ergeben sich insbesondere aus den rechtlichen Anforderungen (siehe 5.1.2), aus den Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2), aus den betrieblichen Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1) sowie aus den Arbeitsschutzanforderungen, die sich aus der Gefährdungsbeurteilung ergeben (siehe 6.4.2). Bei der Planung und Entwicklung der Produktrealisierung muss die Organisation sicherstellen, dass diese Prozesse die Anforderungen an den Arbeitsschutz umfänglich erfüllen. Voraussetzung dafür ist, dass die arbeitsschutzrelevanten Prozesse der Produktrealisierung voneinander abgegrenzt und beschrieben sind. Über einen Vergleich der beschriebenen Prozesse mit den ermittelten Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) können die notwendigen Schutzziele festgelegt und die daraus resultierenden Arbeitsschutzmaßnahmen abgeleitet werden. **Zu 7.1 b)** Mit der Festlegung der Arbeitsschutzmaßnahmen muss die Organisation den Bedarf an der notwendigen Arbeitsschutzdokumentation (siehe 4.2) bestimmen und die dafür erforderlichen Ressourcen (siehe 6.1) festlegen.

Die Dokumentation beginnt mit der Planung der Prozesse zur Produktrealisierung und kann im Weiteren die um den Arbeitsschutz erweiterten Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen, arbeitsschutzrelevante Spezifikationen und Leitfäden enthalten.

Zu den arbeitsschutzspezifischen Ressourcen können sachliche, finanzielle und personelle Ressourcen (siehe 6.1) zählen. Dabei haben die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) als arbeitsschutzrelevante personelle Ressource die Aufgabe, daraufhin zu wirken, dass die Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden.

Zu 7.1 c) Um zu überprüfen, ob die Prozesse der Produktrealisierung die Anforderungen an den Arbeitsschutz wirksam erfüllen, müssen vor deren Einführung arbeitsschutzspezifische Überwachungs- und Prüftätigkeiten festgelegt werden. Ob die Anforderungen an den Arbeitsschutz erfüllt werden, kann mit Instrumenten wie der Arbeitsschutzbegehung (siehe 8.2.4) und der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) überprüft werden.

Darüber hinaus muss die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen ermittelt werden. Zur arbeitsschutzspezifischen Prozessvalidierung können Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1) genutzt werden. Zusätzlich wird die Prozessvalidierung durch die Managementbewertung (siehe 5.6) geplant. So soll nachgewiesen werden, dass der entwickelte Prozess das Zielergebnis erreicht.

Zu 7.1 d) Zu den arbeitsschutzrelevanten Aufzeichnungen für die Prozesse der Produktrealisierung zählt der Nachweis, mit dem die Mitarbeiter die arbeitsschutzspezifischen Tätigkeiten standardisiert durchführen. Außerdem gehören dazu die Begehungsprotokolle, die Protokolle zur Gefährdungsbeurteilung, Unterweisungsprotokolle, Ergebnisse der Mitarbeiterbefragungen, eine Liste mit den Verbesserungsvorschlägen und Beschwerden.

Die MAAS-BGW fordern als Nachweis, dass die Arbeitsschutzanforderungen in den Realisierungsprozessen erfüllt werden, die Führung geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Jede Organisation entscheidet selbst, welche Prozesse sie als Realisierungsprozesse definiert. Im Allgemeinen sind hierunter alle Kernprozesse zu verstehen. Aber auch vor- und nachgelagerte beziehungsweise unterstützende Prozesse, die mittelbar der Wertschöpfung dienen, können als Realisierungsprozesse betrachtet werden. So gilt im produzierenden Gewerbe, dass der Beschaffungsprozess mit zum Kernprozess zählt, da er im Rahmen der Produktion der unmittelbaren Wertschöpfung dient. In Dienstleistungsunternehmen ist der Beschaffungsprozess im Prozessnetzwerk häufig als Unterstützungsprozess zu finden.

PRAXIS

Das Beispiel „Hol- und Bring-Service für Menschen mit Demenz“ zeigt, wie die Integration des Arbeitsschutzes in den Prozess der Produktrealisierung geplant und entwickelt werden kann.

Gebildet wird ein Gesundheitszirkel unter Leitung des Qualitätsbeauftragten. Daran beteiligt sind die Fahrer und die Fachkraft für Arbeitssicherheit.

Im ersten Schritt legen die Teilnehmer die einzelnen Tätigkeiten fest, die notwendig sind, um die Gäste einer Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz von zu Hause abzuholen und wieder zurückzubringen. Dabei werden das Fahren und das Begleiten der Gäste von ihrer Wohnung zum Fahrzeug und zu den Räumlichkeiten der Betreuungsgruppe (und zurück) als Tätigkeiten definiert. Die Fahrer schildern, welche Gefährdungen auftreten und welche Erwartungen und Anforderungen sie an den Arbeitsschutz haben. So hat eine Gefährdungsbeurteilung ergeben, dass hauptsächlich Gefährdungen wie „Verletzung durch Autounfall“ und „Stolpern oder Sturz auf den Verkehrswegen und in der häuslichen Umgebung der Gäste“ auftreten.

Das Arbeitsschutzziel lautet deshalb: mindestens eine Risikominimierung. Im besten Fall sinken die Anzahl der Verkehrsunfälle und die Anzahl der Sturzunfälle auf null.

Aus dieser Zielsetzung erarbeiten die Teilnehmer des Gesundheitszirkels Schutzmaßnahmen. Die Lösungen werden mit den Verantwortlichen und allen Beteiligten abgestimmt und fließen in die Arbeitsanweisung „Holen und Bringen der Gäste“ ein. Folgende Maßnahmen werden festgeschrieben:

- Das Fahrzeug wird vor jeder Fahrt auf seinen betriebssicheren Zustand überprüft. Außerdem werden die Fahrzeuge mit Warndreieck, Warnwesten, Verbandskasten, Taschenlampe und Spikes für die Schuhe ausgestattet.
- Die Fahrten sind so zu organisieren, dass die Wege möglichst kurz sind.
- Die vorgeschriebene Unterweisung über den Umgang mit Dienstfahrzeugen wird umgesetzt.
- Die Fahrer legen regelmäßig ihre Führerscheine vor.
- Die Fahrer können das Angebot einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung für Fahrtätigkeiten G 25 in Anspruch nehmen. Sie werden verpflichtet, notwendige Sehhilfen zu tragen.
- Den Fahrern wird ein Fahrsicherheitstraining angeboten. Ein entsprechendes Fortbildungsprogramm ist geplant und wird umgesetzt.
- Zur Sturzprophylaxe tragen die Fahrer geeignete, den Wetterverhältnissen angepasste Schuhe.
- Die Fahrer erhalten mindestens einmal im Jahr eine Unterweisung, wie sie mit Pflegehilfsmitteln wie Rollstühlen, Rollatoren und Gehstöcken umgehen. Das gibt den Fahrern mehr Sicherheit und verhindert gleichzeitig, dass die Gäste stürzen.
- Den Fahrern wird angeboten, an einer Fortbildung zum Thema Demenz teilzunehmen. Die Fahrer lernen, wie sie mit dementen Gästen umgehen und sind in der Lage während der Fahrt Krisen, Ängste, Verwirrung oder Unruhe der mitfahrenden Gäste besser einzuschätzen und angemessen zu reagieren.

Um die Arbeitsschutzanforderungen des Prozesses „Hol- und Bring-Service“ zu erfüllen, müssen die Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Prozessen neu festgelegt werden. Dies betrifft den Beschaffungsprozess der Dienstfahrzeuge, die die festgelegten arbeitsschutzrelevanten Qualitätskriterien erfüllen müssen. Dafür müssen die Kommunikationswege zwischen dem Bereich Beschaffung und den Fahrern geregelt werden, damit die Fahrer beteiligt werden, wenn arbeitsschutzrelevante Qualitätskriterien an die Dienstfahrzeuge sowie an die Lieferanten festgelegt werden.

Alle arbeitsschutzrelevanten Prozesse des Hol- und Bring-Services sind so auszurichten, dass die Schnittstellen im Sinne der Sicherheit und der Gesundheit geregelt und die Planung der Hol- und Bring-Tätigkeiten mit den Forderun-

gen der anderen Prozesse des integrierten Managementsystems übereinstimmen. Das betrifft zum Beispiel die Prozesse Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen, Managementbewertung, Kompetenz, Schulung und Bewusstsein.

Die Arbeitsanweisung „Holen und Bringen der Gäste“, in die der Arbeitsschutz integriert ist, ist das dokumentierte Ergebnis, wie dieser Realisierungsprozesses geplant ist. Als Arbeitsschutzdokumente werden zum Beispiel die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung und die Dienstanweisung zum Umgang mit Dienstfahrzeugen aufgeführt.

Die Verfahren „Verhalten bei Verkehrsunfall“ und „Unterweisung in Dienstfahrzeuge“ werden abgegrenzt, geplant und in Form einer Verfahrensanweisung dokumentiert.

Ein hoher Sicherheitsstandard der Fahrzeuge – festgelegt im Prozess Beschaffung –, die arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung und die oben genannten Qualifikationsmaßnahmen werden als erforderliche arbeitsschutzspezifische Ressourcen zur Verfügung gestellt.

Der Fuhrparkbeauftragte als personelle Ressource ist für die Prüfung und Instandhaltung der Dienstfahrzeuge zuständig und ist Ansprechpartner für festgestellte Sicherheitsmängel.

Ob die Anforderungen an den Arbeitsschutz erfüllt werden, wird mithilfe der Arbeitsschutzbegehung verifiziert.

Überwacht wird, ob die Sicherheitsausstattung der Dienstfahrzeuge vollständig und geprüft ist. Im Rahmen des integrierten internen Audits kann außerdem festgestellt werden, ob die Unterweisungen, Führerscheinprüfungen und Qualifikationsmaßnahmen wie geplant umgesetzt werden.

Als arbeitsschutzspezifische Prozessvalidierung wird die qualitative Befragung der Fahrer festgelegt. Darüber lässt sich ermitteln, ob die Fahrer sich sicherer fühlen und zufriedener sind, nachdem sie den Umgang mit Pflegehilfsmitteln und dementen Gästen trainiert haben.

Zusätzlich wird die Prozessvalidierung durch die Managementbewertung geplant. So soll nachgewiesen werden, dass es im Prozess „Hol- und Bring-Service“ zu weniger Unfällen gekommen ist als im Vorjahr, beziehungsweise das Ziel erreicht wurde, die Zahl der Verkehrsunfälle und der Sturzunfälle auf null zu senken.

Weitere Überwachungs- und Prüftätigkeiten beziehen sich auf die Wartungsintervalle der Dienstfahrzeuge, die Prüfung der Verbandskästen, eine Sichtprüfung der Fahrzeuge und Führerscheinprüfungen.

Die Unterweisungen am Dienstfahrzeug und im Umgang mit den relevanten Pflegehilfsmitteln sollen sachgerecht aufgezeichnet werden. Auch Qualifikationsnachweise für die Fortbildung im Umgang mit Demenz sind arbeitsschutzrelevante Aufzeichnungen, da die Fortbildung das Ziel hat, die Fahrsicherheit zu erhöhen. Arbeitsschutzrelevante Aufzeichnungen werden auch für die Wartungen der Dienstfahrzeuge und Verbandskästen, zur Vollständigkeitsprüfung der Sicherheitsausstattung in den Fahrzeugen sowie zur jahreszeitlich angepassten Bereifung festgelegt.

Gesundheitsfördernde Faktoren im Rahmen der Kernprozesse können unmittelbar die Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter fördern und verbessern. Voraussetzung dafür ist, dass

- der Mitarbeiter in seinem definierten Aufgabenbereich Entscheidungs-, Gestaltungs- und Handlungsspielräume hat.
- Verantwortung und Befugnisse klar geregelt sind.
- Erfolg und Misserfolg seiner Tätigkeit gemessen und ihm persönlich zugeschrieben werden kann.
- die Arbeitsbedingungen seine Ressourcen fördern und ihm helfen, Belastungen aktiv zu bewältigen.
- die Anforderungen seiner Tätigkeiten seiner Qualifikation, seinen intellektuellen, körperlichen und individuellen Leistungsvoraussetzungen entsprechen.

Beispiel für gesundheitsfördernde Faktoren in den Realisierungsprozessen:

Ein Mitarbeiter betreut als Bezugsperson seit Jahren dieselben Beschäftigten einer Werkstatt für Menschen mit Behinderungen in der Produktion. Er kann seine Tätigkeiten selbst planen, durchführen und prüfen. Zu seinem Aufgabenbereich gehören sowohl physisch beanspruchende Bewegungsabläufe als auch wissensbasierte kognitive Vorgänge und intellektuelle Problemlösungsprozesse im zeitlichen Wechsel (Prinzip der vollständigen Tätigkeit).

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle Realisierungsprozesse geplant? Ist der Arbeitsschutz bei der Planung durchgängig berücksichtigt?	1 Aufzeichnung über die Planung der Produktrealisierung
2 Sind für die Prozesse der Produktrealisierung die Arbeitsschutzanforderungen, wie zum Beispiel messbare Arbeitsschutzziele, festgelegt?	2 Prozessbeschreibungen
3 Sind entsprechende Maßnahmen abgeleitet, um diese Arbeitsschutzanforderungen zu erfüllen?	3 Maßnahmenpläne
4 Sind die erforderlichen Arbeitsschutzdokumente für die Prozesse der Produktrealisierung festgelegt?	4 Dokumentenmatrix
5 Sind alle arbeitsschutzspezifischen Ressourcen für die Prozesse der Produktrealisierung festgelegt?	5 Investitions-, Finanz-, Personal- und Stellenpläne
6 Ist geplant, wie die Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen in allen Prozessen der Produktrealisierung überwacht und deren Wirksamkeit gemessen wird?	6 Audit-, Begehungs-, Gefährdungsbeurteilungspläne
7 Sind alle Aufzeichnungen festgelegt, um nachzuweisen, dass die Arbeitsschutzanforderungen in den Prozessen der Produktrealisierung erfüllt wurden?	7 Liste (Matrix) mit den Arbeitsschutzaufzeichnungen

7.2 Kundenbezogene Prozesse im Arbeitsschutz

7.2.1 Berücksichtigung der Arbeitsschutzanforderungen bei der Ermittlung kundenbezogener Anforderungen

MAAS-BGW

Die Organisation muss den Arbeitsschutz bei der Ermittlung der Erwartungen und Anforderungen des Kunden an das Produkt berücksichtigen. Hierbei muss sie Folgendes mit einbeziehen:

a) Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz, bezogen auf ihre jeweiligen Tätigkeiten bei der Produktrealisierung,

b) Anforderungen, die in Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz erhoben werden,

c) Empfehlungen der Beauftragten im Arbeitsschutz sowie, soweit zutreffend, Anforderungen und Empfehlungen externer Arbeitsschutzpartner.

Erläuterungen

Der Kunde als Empfänger des Produkts oder der Dienstleistung beeinflusst über seine Erwartungen und Anforderungen das Angebot. Die Organisation ist deshalb bestrebt, die Kundenerwartungen und -anforderungen zu erfüllen oder gar zu übertreffen. Dieses Streben kann die Gefahr bergen, die Erwartungen und Anforderungen des Kunden „um jeden Preis“ erfüllen zu wollen. Damit dies nicht zulasten des Mitarbeiters geht, muss die Organisation die Arbeitsschutzanforderungen an das Produkt beziehungsweise an die Dienstleistung (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) mit gleicher Intensität ermitteln wie die Kundenanforderungen.

Der Prozess, in dem die individuellen Kundenanforderungen an das gewünschte Produkt oder die Dienstleistung ermittelt und bewertet werden, beginnt beim ersten Kundenkontakt, reicht über die Machbarkeitsprüfung bis zur Aushandlung inklusive Vertragsunterzeichnung. Aufgabe der Organisation ist es, in diesem kundenbezogenen Prozess gleichzeitig die Arbeitsschutzanforderungen an die erwartete Leistung zu ermitteln und sie bei der Machbarkeitsprüfung zu berücksichtigen.

Für Katalog- oder Standardleistungen wurden die Arbeitsschutzanforderungen bereits geplant und festgelegt (siehe 7.1), sodass hier im Allgemeinen keine weitere Ermittlung mehr stattfinden muss. Der Kunde kann allerdings auch nach neuen Leistungen (siehe 7.3) oder Sonderleistungen fragen und damit neue arbeitsschutzrelevante Fragen aufwerfen.

In Organisationen wie beispielsweise in der ambulanten Pflege müssen auch Standardleistungen stets hinsichtlich ihrer Arbeitsschutzanforderungen überprüft werden, da das häusliche Umfeld des Kunden Teil des Arbeitssystems ist und mögliche Gefährdungen individuell zu berücksichtigen sind.

Die MAAS-BGW fordern bezüglich des kundenbezogenen Prozesses, dass die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter (siehe 5.2) berücksichtigt werden, was die Sicherheit und Gesundheit bei den von ihnen auszuführenden Tätigkeiten betrifft. Die spezifischen Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter können in Mitarbeitergesprächen oder -befragungen (siehe 8.2.1), aber auch durch gemeinsam mit den Mitarbeitern durchgeführte Auftragsbewertungen oder Machbarkeitsprüfungen ermittelt werden.

Darüber hinaus fordern die MAAS-BGW, dass die für die Erfüllung des Kundenauftrags geltenden Vorschriften und Regeln zum Arbeitsschutz erhoben

und bei der zu erbringenden Produktrealisierung oder Dienstleistung berücksichtigt werden. Diese Arbeitsschutzanforderungen liegen über den Prozess „Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen“ (siehe 5.1.2) systematisiert vor.

Außerdem fordern die MAAS-BGW, dass die Organisation die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) mit einbezieht, sodass deren Kenntnisse und Erfahrungen in die Festlegung der Arbeitsschutzmaßnahmen mit einfließen. Auch externe Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.3) geben hierzu verbindliche Handlungsimpulse.

Eine wichtige Rolle spielt die Gefährdungsbeurteilung. Um bei einem neuen Kundenauftrag Arbeitsschutzanforderungen zu ermitteln und festzulegen, wird eine vorausschauende Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) durchgeführt. In dieser Gefährdungsbeurteilung sollten die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz, rechtliche Arbeitsschutzanforderungen und die Empfehlungen der Beauftragten im Arbeitsschutz oder externer Arbeitsschutzpartner zusammenfließen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz bezogen auf ihre Tätigkeiten bei den kundenbezogenen Prozessen berücksichtigt?	1 Erweiterung der Prozessbeschreibungen um den Arbeitsschutz, Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung, Protokolle über Mitarbeitergespräche
2 Werden die Anforderungen der relevanten Vorschriften und Regeln an den Arbeitsschutz bei den kundenbezogenen Prozessen berücksichtigt?	2 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
3 Werden die Empfehlungen der Beauftragten im Arbeitsschutz angemessen bei der Ermittlung der kundenbezogenen Anforderungen berücksichtigt?	3 Stellungnahmen der Beauftragten im Arbeitsschutz, Protokoll der ASA-Sitzung
4 Werden Empfehlungen und Anforderungen der externen Arbeitsschutzpartner bei Bedarf eingeholt und bei der Ermittlung der kundenbezogenen Anforderungen angemessen berücksichtigt?	4 Stellungnahmen der externen Arbeitsschutzpartner

7.2.2 Bewertung der Arbeitsschutzanforderungen

MAAS-BGW

Die Organisation muss die nach 7.2.1 ermittelten Arbeitsschutzanforderungen gemeinsam mit den auf das Produkt bezogenen Anforderungen (siehe 7.2.1 DIN EN ISO 9001:2008) bewerten.

Diese Bewertung muss sicherstellen, dass die Erfüllung von festgelegten Produktanforderungen, Verträgen und Absprachen mit Kunden keine die Sicherheit oder Gesundheit der Mitarbeiter beeinträchtigenden Auswirkungen hat.

Können Gefährdungen nicht ausgeschlossen werden, müssen geeignete Maßnahmen zur hinreichenden Verringerung des Risikos festgelegt und umgesetzt werden.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Mit dem Vorliegen der ermittelten Erwartungen und Anforderungen des Kunden sowie den damit verbundenen Arbeitsschutzanforderungen (siehe 7.2.1) kann die Organisation diese Anforderungen bewerten und entscheiden, ob sie das gewünschte Produkt oder die Dienstleistung in ihren Leistungskatalog aufnimmt oder darauf verzichtet. Das Ergebnis der Bewertung ist die Lieferverpflichtung, dokumentiert durch einen Vertrag, oder die Ablehnung des Auftrags, wenn die Kundenanforderungen aus wirtschaftlichen, personellen, fertigungstechnischen Gründen und insbesondere auch aus Gründen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes nicht erfüllt werden können.

Die MAAS-BGW fordern hierzu, dass durch die Bewertung sichergestellt sein muss, dass keine Anforderungen erfüllt werden müssen, die die Sicherheit oder Gesundheit der Mitarbeiter beeinträchtigen.

Ziel der Bewertung ist, die entsprechenden Arbeitsschutzanforderungen an die Produktrealisierung festzulegen und wirksame Maßnahmen im Arbeitsschutz abzuleiten, um die Kundenanforderungen erfüllen zu können. Kann eine Gefährdung jedoch nur vermieden werden, wenn der Kunde auf Anforderungen verzichtet, muss die Organisation auch diese Möglichkeit in Betracht ziehen.

Bei der Bewertung der Arbeitsschutzanforderungen erfolgt die Machbarkeitsprüfung. Voraussetzung dafür ist, dass Klarheit und Einigkeit über die Kundenanforderungen besteht (siehe 7.2.1). Diese Anforderungen sollten zum Beispiel in einem Lastenheft, das sämtliche Forderungen des Kunden beschreibt, vollständig dokumentiert sein.

In Produktionsbetrieben, in denen der Auftraggeber ein bestimmtes Produkt in bestimmter Anzahl erwerben möchte, sind die Anforderungen des Kunden in der Regel dokumentiert. Aus dem Vergleich der dokumentierten Kundenanforderungen mit den festgelegten Arbeitsschutzanforderungen (siehe 7.2.1) kann eine Bewertung dieser Anforderungen stattfinden.

In Dienstleistungsunternehmen sind die Erwartungen und Anforderungen der Kunden selten genau festgelegt und dokumentiert. Der Kunde eines Friseursalons wird ebenso wenig wie der Kunde einer Pflegeeinrichtung seine Anforderungen vorab schriftlich definieren, zumal er sich über seine Erwartungen und Anforderungen in der Regel nicht detailliert im Klaren ist. Der potenzielle Kunde ist darauf angewiesen, dass der Dienstleister ihm ein Angebot macht.

Auch in Produktionsbetrieben ist es durchaus üblich, dass sich der potenzielle Kunde erst ein Bild von dem Angebot verschaffen möchte, bevor er seine Anforderungen festlegt.

Die Organisation muss den Kunden daher beraten, was möglich und empfehlenswert ist, aber auch darüber, was nicht verwirklicht werden kann. Diese Beratung ist Bestandteil des Aushandelns und Festlegens der Kundenanforderungen in der Angebotserstellung.

In jedem Fall gilt, dass bevor ein Angebot erstellt wird, die Arbeitsschutzanforderungen bewertet sein müssen. Das heißt, ein Angebot darf nur dann unterbreitet werden, wenn sichergestellt ist, dass alle darin angeführten Anforderungen die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Mitarbeiter gewährleisten.

In Dienstleistungsbetrieben kann es vorkommen, dass Kunden während der direkten Leistungserbringung neue Anforderungen an den Mitarbeiter stellen. Die Organisation muss regeln, wie der Mitarbeiter sich in diesem Fall

verhalten soll. Ist der Mitarbeiter ausreichend qualifiziert (siehe 6.2.2), kann er selbst entscheiden, ob die Dienstleistung seine Sicherheit und Gesundheit gefährden kann.

PRAXIS

Der Kunde möchte, dass die Pflegekraft, „eben mal die Glühbirne in die Lampe schraubt". Da Bitten dieser Art häufig vorkommen, wurde die Leistung „Wechsel von Leuchtmitteln in der häuslichen Umgebung der Kunden" bezüglich der Arbeitsschutzanforderungen bewertet. Das Ergebnis: Die Pflegekraft muss diesen Kundenwunsch ablehnen. In einer entsprechenden Verfahrensanweisung zum Umgang mit Kundeneigentum wird dies verbindlich geregelt. Die Pflegekraft sorgt also vor Ort mit einer anderen Lichtquelle für ausreichende Beleuchtung und legt den Angehörigen einen Zettel auf den Esstisch, mit der Bitte, sich um die Lampe zu kümmern.

Grundsätzlich können sich jederzeit Änderungen bei den Prozessen zur Produkt- beziehungsweise Dienstleistungsrealisierung ergeben. Diese können sich aus neuen oder geänderten Kundenanforderungen, rechtlichen Anforderungen, Entwicklungen beim Stand der Technik, veränderten individuellen Leistungsvoraussetzungen des Mitarbeiters, Erkenntnissen aus der Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz, Beschwerden oder Verbesserungsvorschlägen im Arbeitsschutz ergeben.

Die Organisation muss daher laufend die Prozesse zur Produkt- beziehungsweise Dienstleistungsrealisierung sowie die zurückliegenden vertraglichen Einigungen auf erforderliche Anpassungen prüfen, da sich daraus Änderungen der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) ergeben können, die eine erneute Bewertung erforderlich machen würden.

Die regelmäßige Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) einschließlich der Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen (siehe 5.1.2) stellen hierbei die bedarfsgerechte Festlegung neuer produktbezogener Arbeitsschutzanforderungen und deren Bewertung sicher.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt die Führung geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente" aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Handelt es sich um ein Standardprodukt oder eine Standarddienstleistung, ist die grundsätzliche Machbarkeit hinsichtlich der Arbeitsschutzanforderungen bereits geprüft und sichergestellt.

Im Dienstleistungssektor wird vor Auftragsannahme unter anderem geprüft, ob genügend Mitarbeiter zur Verfügung stehen, um den Vertrag zu erfüllen, ohne die Mitarbeiter zu überlasten.

In der Produktion muss darüber hinaus geprüft werden, ob zum Beispiel genügend Werkbänke und Maschinen für die Auftragserfüllung vorhanden sind. Sind für die Auftragsannahme neue Maschinen erforderlich, ergeben sich auch für die Produktion von Katalogprodukten neue Arbeitsschutzanforderungen.

PRAXIS

Eine Werkstatt für Menschen mit Behinderungen bekommt einen Großauftrag für Standard-Holzklettergerüste. Der Werkstattleiter möchte den Auftrag gern annehmen, dazu muss jedoch eine zusätzliche Ständerbohrmaschine angeschafft und in der Werkshalle aufgestellt werden. Er bespricht das Thema im

Arbeitsschutzausschuss. Die Arbeitsschutzanforderungen an die Ständerbohrmaschine sind über den Prozess der Beschaffung geregelt. Darüber hinaus muss bei der Machbarkeitsprüfung eine Gefährdungsbeurteilung für die veränderten Bedingungen in der Werkstatt durchgeführt werden, da durch das Aufstellen der neuen Maschine neue Gefährdungen entstehen oder Wechselwirkungen mit bestehenden Gefährdungen eintreten können. So muss ein ausreichender Sicherheitsbereich um die Maschine eingerichtet und kenntlich gemacht werden, was wiederum die Standorte und Sicherheitsbereiche vorhandener Maschinen verändern wird. Die weitere Versorgungsleitung birgt neue Stolpergefahr, die Einhaltung von Lärm-Grenzwerten muss geprüft werden. Das Projekt „Umstrukturierung der Werkstatt" wird unter Leitung der Fachkraft für Arbeitssicherheit initiiert. Die entsprechende Gefährdungsbeurteilung verweist auf die Arbeitsschutzanforderungen und Notwendigkeit zusätzlicher Schutzmaßnahmen. Die Machbarkeitsprüfung fällt positiv aus, die Schutzmaßnahmen werden abgeleitet und umgesetzt, der Großauftrag angenommen.

Im Falle eines Sonderprodukts oder einer Sonderdienstleistung sind die Kundenanforderungen und die Arbeitsschutzanforderungen (siehe 7.2.1) neu zu ermitteln und auf ihre Machbarkeit hin zu prüfen. Die Machbarkeitsprüfung kann ergeben, dass einzelne Kundenanforderungen nicht erfüllt werden können. Dann müssen sich die beiden Vertragspartner über eine Änderung der Kundenanforderungen verständigen oder der Vertrag kommt nicht zustande.

PRAXIS

Eine Werkstatt für Menschen mit Behinderungen bietet Dienstleistungen für die Gartenpflege an, zum Beispiel Hecken schneiden oder Rasen mähen. Ein Kunde fragt an, ob die Mitarbeiter auch Obstbäume beschneiden. Bei dieser Sonderleistung wird eine Vielzahl von Arbeitsschutzanforderungen identifiziert. Die Machbarkeitsprüfung fällt negativ aus. Die Arbeitsschutzanforderungen können nicht erfüllt werden, da Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter bei dieser Sonderleistung nicht gewährleistet werden können.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden die ermittelten kundenbezogenen Anforderungen gemeinsam mit den Arbeitsschutzanforderungen durchgängig bewertet?	1 Erweiterung der Prozessbeschreibungen um den Arbeitsschutz, Protokoll über die Machbarkeitsprüfung
2 Ist sichergestellt, dass beim Erfüllen der Anforderungen Sicherheit oder Gesundheit der Mitarbeiter nicht beeinträchtigt wird?	2 Protokoll über die Machbarkeitsprüfung, Pflichtenheft
3 Sind geeignete Schutzmaßnahmen für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen festgelegt und umgesetzt?	3 Maßnahmenpläne, Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

7.2.3 Kommunikation mit den Kunden

MAAS-BGW

Die Organisation muss die Kommunikation mit Kunden zu folgenden Punkten sicherstellen:

a) Informationen des Kunden über die bei der Produktion und Dienstleistungserbringung (siehe 7.5) auftretenden Gefährdungen und Risiken,

b) Bedingungen, unter denen die Auftragsannahme erfolgen kann.

Erläuterungen

Jede Organisation verfügt über ein Kommunikationskonzept, auf dessen Grundlage zeitnah auf Kundenanforderungen reagiert werden soll. Allgemein regelt das Konzept, wie Informationen über die Produkte beziehungsweise Dienstleistungen dem Kunden vermittelt und wie mit den Fragen und Rückmeldungen des Kunden umgegangen werden soll.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation mit dem Kunden über mögliche Gefährdungen und Risiken kommuniziert, die sich bei der Produktrealisierung beziehungsweise Dienstleistungserbringung ergeben können. Daher sollen die Belange des Arbeitsschutzes in das Kommunikationskonzept mit dem Kunden integriert werden.

Gemäß MAAS-BGW soll die Organisation vom Kunden Informationen zu den Gefährdungen und Risiken einholen, die sich seines Wissens aus der Produktrealisierung beziehungsweise Dienstleistungserbringung ergeben können.

Des Weiteren fordern die MAAS-BGW, dass die Organisation den Kunden über die Bedingungen informiert, unter denen die Leistungen erbracht werden kann. Damit soll sichergestellt werden, dass der Kunde keine unrealistischen Erwartungshaltungen hat und dass die Erfüllung dieser Kundenanforderungen weder die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter gefährden noch gegen rechtliche Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2) verstoßen darf.

In der Regel werden die Arbeitsschutzbedingungen, unter denen die Auftragsannahme erfolgen kann, in den vertraglichen Grundlagen festgelegt und dem Kunden mitgeteilt. Die Organisation sollte aber den Kunden über den Stellenwert des Arbeitsschutzes in der Organisation umfassender informieren. Dafür bieten sich unter anderem die Möglichkeiten an:

- die erfolgreiche Zertifizierung des Unternehmens nach MAAS-BGW in die Öffentlichkeitsarbeit einzubinden und das Zertifikat in das Corporate Design aufzunehmen
- das Leitbild mit den Aussagen zum Arbeitsschutz einschließlich der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze zu veröffentlichen
- den Stellenwert des Arbeitsschutzes auch in die gängigen Produkt- und Dienstleistungsinformationen zu übernehmen
- den Kunden in Werbematerialien über den Stellenwert des Arbeitsschutzes zu informieren

Weiterführende Hinweise

Eine gezielte Kommunikation mit den Kunden sollte die Erwartungen und Anforderungen bezüglich des Arbeitsschutzes steuern und so hohe, aber realistische Erwartungen beim Kunden wecken.

Versprechungen oder Werbebotschaften sollten keine übersteigerten Kundenanforderungen wecken, die nicht erfüllt werden können und die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter gefährden oder gar gegen rechtliche Arbeitsschutzanforderungen verstoßen.

Die Geschäftsleitung einer Einrichtung des betreuten Wohnens beschließt, ihren Mietern künftig das Halten von Haustieren zu ermöglichen. Ein Angebot, das in der Region einmalig wäre. Es stellt sich aber heraus, dass einige Mitarbeiter unter einer „Katzenhaarallergie" leiden. Ein weiterer Mitarbeiter hat Angst vor Hunden, weil er einmal gebissen wurde. Andere befürchten mehr Schmutz und unangenehme Gerüche durch die Haustiere.

BEISPIEL

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden alle Informationen zu Gefährdungen und Risiken vom Kunden eingeholt, die sich seines Wissens aus der Produktrealisierung beziehungsweise Dienstleistungserbringung ergeben können?	1 Produktinformation, Lastenheft
2 Werden die arbeitsschutzrelevanten Bedingungen, unter denen die Auftragsannahme erfolgen kann, durchgängig kommuniziert und vom Kunden akzeptiert?	2 Pflichtenheft, Vertrag

7.3 Entwicklung

MAAS-BGW	**In allen Phasen der Entwicklung (siehe 7.3 DIN EN ISO 9001:2008) müssen die ermittelten und festgelegten Arbeitsschutzanforderungen berücksichtigt werden.** **Neu entwickelte Produkte oder Dienstleistungen dürfen für Mitarbeiter oder Dritte nicht zu einer Gefährdung führen.** **In der Entwicklung müssen Verantwortung und Befugnisse für den Arbeitsschutz festgelegt werden.** **Als Nachweis über die Integration der Arbeitsschutzanforderungen sind Aufzeichnungen über** **a) Eingaben des Arbeitsschutzes in die Entwicklung,** **b) Ergebnisse der Entwicklungsbewertung, -verifizierung und -validierung hinsichtlich der Forderungen des Arbeitsschutzes sowie** **c) Entwicklungsänderungen, die den Arbeitsschutz betreffen, zu führen (siehe 4.2.4).**
Erläuterungen	Im Unterschied zu der Erweiterung und Änderung des bestehenden Angebots handelt es sich bei der „Entwicklung" um neue Produkte oder Dienstleistungen. Die MAAS-BGW fordern, dass diese neu entwickelten Produkte oder Dienstleistungen die Mitarbeiter nicht gefährden dürfen. Dafür müssen in sämtlichen Phasen der Entwicklung (siehe 7.3 DIN EN ISO 9001) die ermittelten und festgelegten Arbeitsschutzanforderungen berücksichtigt werden. Die Organisation muss dafür sorgen, die Arbeitsschutzanforderungen systematisch in den Entwicklungsablauf einzubeziehen. Dieser Ablauf ist in bestimmte Phasen unterteilt. Die jeweiligen Entwicklungsphasen orien-

tieren sich an der Komplexität des Vorhabens. Sie können bei einfachen Aufgaben auf Formblättern erarbeitet werden oder bei aufwendigeren Entwicklungen mit Hilfe eines Projektmanagements (siehe 5.4.2).

Phase 1: Entwicklungsplanung

Grundsätzlich müssen Entwicklungen gut vorbereitet und unter verschiedenen Arbeitsschutzaspekten geplant werden. Bei der Vorbereitung werden durch das Entwicklungsdesign die zu erreichenden Arbeitsschutzziele in der Entwicklung definiert und die Verantwortungen und Befugnisse für den Arbeitsschutz festgelegt. Die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sollten von Beginn an eng in den Entwicklungsprozess eingebunden werden, um die Arbeitsschutzrelevanz des zu entwickelnden Produkts oder der Dienstleistung zu prüfen. Die Steuerung der Schnittstellen zwischen Entwicklungsleitung, den an der Entwicklung beteiligten Mitarbeitern und Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) muss so geplant sein, dass eine effiziente Kommunikation sichergestellt ist.

In dem Termin- und Kostenplan müssen die geplanten Maßnahmen im Arbeitsschutz berücksichtigt sein. Auch bei der Risikoanalyse müssen Fragen des Arbeitsschutzes berücksichtigt werden, zum Beispiel, welche Auswirkung ungelöste Sicherheitsfragen auf das Entwicklungsergebnis haben. Meilensteine müssen so geplant werden, dass für jede Entwicklungsphase eine angemessene Bewertung, Verifizierung und/oder Validierung des Entwicklungsstatus im Hinblick auf den Arbeitsschutz erfolgen kann. Die Entwicklungssteuerung ist effizient zu planen. Das heißt, bei Abweichungen von der Entwicklungsplanung, die ein Erreichen der Arbeitsschutzziele infrage stellen können, müssen Steuerungsmaßnahmen ergriffen werden.

In der Startphase, in der die Feinplanung der Entwicklung erfolgt, werden die erforderlichen Teiltätigkeiten festgelegt und im Hinblick auf die grundlegenden sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben geprüft. Folgende Fragen sollten geklärt werden:

- Welche gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen liegen für die Teiltätigkeit vor?
- Welche Erwartungen und Anforderungen haben die Mitarbeiter an den Arbeitsschutz bei dieser Teiltätigkeit?
- Was sind die Arbeitsschutzziele für diese Teiltätigkeit?
- Welche Gefährdungen birgt das Ergebnis der Teiltätigkeit?
- Welche Aufgaben haben die Beauftragten im Arbeitsschutz bei der Teiltätigkeit?
- Welche Qualifikation im Arbeitsschutz ist für die Erfüllung der Teiltätigkeit erforderlich?
- Welche arbeitsschutzspezifischen Teiltätigkeiten sind erforderlich?

Die grundlegenden sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben werden in der Feinplanung konkretisiert.

Für die Teiltätigkeiten werden diejenigen Maßnahmen im Arbeitsschutz geplant und umgesetzt, die als geeignet angesehen werden, die festgelegten sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben zu erfüllen. Am Ende der Umsetzung der jeweiligen Arbeitsschutzmaßnahmen steht das entsprechende Entwicklungsergebnis im Arbeitsschutz. Den Teiltätigkeiten werden Verantwortlichkeit, Aufgabenspezifikation, Termine, Zeitansätze und

geplante Kosten zugeordnet. Es ist darauf zu achten, dass die Arbeitsschutzkriterien in dieser Planung berücksichtigt werden.

Die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben sind messbar, das heißt es sind Indikatoren, Messgrößen und Zielwerte hinterlegt. Außerdem sind die Messmethoden festgelegt.

Phase 2: Entwicklungseingaben

Entwicklungseingaben sind Forderungen an das zu entwickelnde Produkt oder die Dienstleistung. Die Organisation muss den Arbeitsschutz in die Entwicklungseingaben integrieren. Sie muss die Arbeitsschutzanforderungen, die für das zu entwickelnde Produkt oder die Dienstleistung festlegt wurden, in einem Lastenheft oder als Zielformulierung im Entwicklungsdesign aufzeichnen. Hierbei ist der gesamte Produktlebenszyklus zu berücksichtigen, etwa Gefährdungen während der Dienstleistungsvorbereitung, in der Produktion, Verpackung oder bei Serviceleistungen am Produkt. Sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben sind bei der Entwicklung des Produkts oder der Dienstleistung zu berücksichtigen. Der Entwicklungsprozess muss so gesteuert werden, dass diese Entwicklungseingaben im Entwicklungsergebnis erfüllt werden.

Sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben ergeben sich aus anwendbaren rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen und dem Stand der Technik. Hier sind die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) gefragt, um Relevanz, Aktualität und Vollständigkeit dieser Anforderungen sicherzustellen.

Um die Vollständigkeit und Angemessenheit der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben zu gewährleisten, sollte eine Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) für das entwickelte Produkt oder die Dienstleistung durchgeführt werden. Die aus der Gefährdungsbeurteilung abgeleiteten Entwicklungseingaben beziehen sich auf Eigenschaften des Produkts oder der Dienstleistung, die die Gesundheitsrisiken minimieren. Es wird also die Frage beantwortet, welche arbeitsschutzrelevanten Merkmale das Produkt oder die Dienstleistung aufweisen muss, um die festgestellten Risiken zu minimieren.

Darüber hinaus werden Entwicklungseingaben aus den Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) abgeleitet. Die betroffenen Mitarbeiter müssen deshalb einbezogen werden. Die Anforderungen der Mitarbeiter an ein entwickeltes Produkt oder eine Dienstleistung können durch Befragung (siehe 8.2.1), betriebliche Vorschläge (siehe 8.5.1), Beschwerden oder Fehleranzeigen im Arbeitsschutz (siehe 8.3) ermittelt werden. Die Entwicklungsleitung sollte daher schon in der Entwicklungsplanung, zum Beispiel durch eine Kick-off-Veranstaltung, die Mitarbeiter aktiv motivieren, den Entwicklungsprozess als Chance für verbesserte Arbeitsbedingungen zu sehen und diese durch entsprechende Mitwirkung zu nutzen. Auch das Kommunizieren des Entwicklungsverlaufs mit den Mitarbeitern, zum Beispiel im Intranet, fördert Mitarbeiterbeteiligung. Ideen und Vorschläge der Mitarbeiter können im Laufe des Entwicklungsprozesses eingebracht werden und zu einer Ergänzung oder Änderung der arbeitsschutzrelevanten Entwicklungseingaben und somit zu einer Entwicklungsänderung führen.

Erfahrungen aus früheren Entwicklungen – eigenen oder vergleichbarer Organisationen – sollten ebenfalls in die Festlegung der arbeitsschutzrelevanten Entwicklungseingaben einfließen. Auch Literaturrecherchen, Erfahrungsberichte oder Hospitationen können hilfreich sein.

Entwicklungseingaben ergeben sich außerdem aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen (siehe 5.3) und Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1) der Organisation. Diese bestimmen das Qualitätsniveau im Arbeitsschutz, das über die rechtlichen Anforderungen hinaus im Sinne der Gesundheitsförderung angestrebt werden soll. Es sollten Entwicklungseingaben dokumentiert werden, die nicht nur den Schutz vor Gefährdungen sicherstellen, sondern die Gesundheit der Mitarbeiter verbessern. Sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben stehen möglicherweise im Widerspruch zu anderen Entwicklungseingaben, wie zum Beispiel dem Zeitziel oder geringen Entwicklungskosten. Derartige Widersprüche müssen in der Entwicklungsplanung geklärt werden.

Alle Entwicklungseingaben müssen angemessen festgelegt werden, sodass sie qualitativ, quantitativ, zeitlich und kostenmäßig umsetzbar sind. Interessenskonflikte im Verlauf des Entwicklungsprozesses verhindern, dass das geplante Entwicklungsergebnis erreicht werden kann.

Phase 3: Entwicklungsergebnisse

Im Verlauf und am Ende der Entwicklung werden objektive Nachweise über das Entwicklungsergebnis im Arbeitsschutz erstellt. Dazu zählen folgende Aufzeichnungen:

- Pflichtenhefte mit Arbeitsschutzanforderungen
- Entwicklungs- und Sachstandsberichte über umgesetzte Arbeitsschutzmaßnahmen in der Entwicklung
- Ausbildungs-, Qualifikations-, Einweisungs-, Unterweisungsnachweise im Arbeitsschutz
- Beschaffungsnachweise
- Betriebsanweisungen und Bestandsverzeichnisse arbeitsschutzrelevanter Produkte
- Abnahmebescheinigungen von Dienstleistungen unter Prüfung der Arbeitsschutzkriterien
- Ergebnisse der Risikoanalysen
- Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung
- Konzepte, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen mit Aussagen zum Arbeitsschutz
- Kalkulationen (Soll-Ist-Kosten für arbeitsschutzspezifische Ressourcen)
- Fördermittelnachweise
- Fotos, Zeichnungen, Skizzen
- Prototypen, Modelle
- Berichte der Probephase, die Arbeitsschutzkriterien beinhalten
- Soll-Ist-Analysen zu den Arbeitsschutzanforderungen in der Entwicklung
- unabhängige Prüfnachweise wie Prüfzeichen, Zertifizierung im Arbeitsschutz
- Protokolle der Arbeitsschutzbegehung
- Rückmeldung externer Partner im Arbeitsschutz

Die Entwicklungsergebnisse im Arbeitsschutz müssen die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben erfüllen. Das Berichtswesen hat im Rahmen der Entwicklung die Funktion, alle Beteiligten laufend über den Stand der Umsetzung der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben zu informieren. Abweichungen vom geplanten Entwicklungsergebnis im Arbeitsschutz können auf Grundlage der Aufzeichnungen analysiert und Steuerungsmaßnahmen eingeleitet werden.

Phase 4: Entwicklungsbewertung

In der Entwicklungsbewertung werden einzelne Entwicklungsergebnisse mit den sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben verglichen. Ziel ist es, auf die effiziente Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen hinzusteuern. Die Entwicklungsbewertung erfolgt während des Entwicklungsprozesses in festgelegten Intervallen. Ziel dieser Bewertung ist es, zu überprüfen, ob die Entwicklungsergebnisse geeignet sind, die Arbeitsschutzanforderungen zu erfüllen. Da diese Prüfung formell, systematisch und kritisch durchgeführt werden soll, ist sie von qualifizierten Personen durchzuführen, maßgeblich ist die Beteiligung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) erforderlich.

Stimmen Zielwert und Ist-Zustand überein, so besteht kein Steuerungsbedarf. Die Entwicklung kann planmäßig fortgesetzt werden. Sind Probleme oder Abweichungen vom Plan oder von den Zielwerten zu erkennen, das heißt Teile der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben sind nicht erfüllt oder gefährdet, müssen auf der Grundlage der Ursachenanalyse Steuerungsmaßnahmen eingeleitet werden. Zum Beispiel:

- zusätzliche Qualifizierungsmaßnahmen, Beschaffungen, Zeitverschiebungen
- Bereitstellen zusätzlicher finanzieller Mittel
- Know-how externer Arbeitsschutzpartner
- Einschränkung des Nutzungsbereichs oder Warnhinweise

Bei der Entwicklungsbewertung muss die Organisation stets bereit sein, die Entwicklung abzubrechen, wenn unlösbare Probleme für Sicherheit und Gesundheit auftreten. Das Ergebnis der Entwicklungsbewertung wird wie folgt aufgezeichnet:

- Prüfprotokolle
- Ergebnisprotokolle, Entwicklungsberichte, Sachstandsberichte
- Simulations-, Testprotokolle
- Freigabedokumente
- Besprechungsprotokolle
- Soll-Ist-Analysen
- Protokolle sicherheitstechnischer Messungen

Phase 5: Entwicklungsverifizierung

Bei der Entwicklungsverifizierung wird überprüft, ob das Produkt die Arbeitsschutzanforderungen erfüllt. Über den gesamten Entwicklungsprozess wird das Einhalten beziehungsweise Erfüllen der verifizierbaren sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben überprüft. Die Verifizierung sollte in geplanten Intervallen durch geeignete Messmethoden unter Beteiligung der für das Entwicklungsergebnis verantwortlichen Mitarbeiter durchgeführt werden. Um die Prüfung objektiv und fachlich korrekt durchzuführen, sollen bei der Verifizierung die Beauftragten im Arbeitsschutz und/oder externen Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) als unabhängige Personen, die nicht unmittelbar für das Entwicklungsergebnis verantwortlich sind, maßgeblich einbezogen werden.

Die Verifizierung und die gesamten Entwicklungsergebnisse im Arbeitsschutz werden aufgezeichnet. Folgende Nachweise werden je nach Messmethode im Rahmen der Entwicklungsverifizierung geführt:

- Verifizierungsvorgaben
- Testprotokolle von Prototypen, Mustern
- Aufzeichnungen zu Kontrollberechnungen

- Protokolle sicherheitstechnischer Messungen
- Aufzeichnungen zu Risikoanalysen
- Protokolle der Arbeitsschutzbegehungen
- Ergebnis der Dokumentenanalyse
- Rückmeldungen externer Partner im Arbeitsschutz
- Beschreibung der Steuerungsmaßnahmen im Arbeitsschutz
- Gefährdungsbeurteilung

Bei Abweichungen der Entwicklungsergebnisse von den sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben sind Steuerungsmaßnahmen zu planen und die Planung aufzuzeichnen.

Phase 6: Entwicklungsvalidierung

Die Entwicklungsvalidierung weist als letzter Schritt des Entwicklungsprozesses nach, dass das entwickelte Produkt oder die Dienstleistung unter Praxisbedingungen die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben tatsächlich erfüllt.

In der Phase 2 zielt die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) darauf ab, darzustellen, welche Arbeitsschutzmaßnahmen im Rahmen der Entwicklung erforderlich sind und inwieweit diese Maßnahmen geeignet sind, die Risiken zu senken. Die Gefährdungsbeurteilung beantwortet hier vorausschauend die Frage, ob die eingangs festgelegten Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden.

In dieser Phase muss die tatsächliche Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen nachgewiesen werden. Dafür können, bevor das entwickelte Produkt die Serienfreigabe erhält, etwa Messungen, Testläufe und Versuche durchgeführt werden. Bei der Entwicklung einer Dienstleistung kann ein Probelauf unter Laborbedingungen sinnvoll sein. In der Regel zeigt erst die Praxis, ob die Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz auch die gewünschte gesundheitsfördernde Wirkung zeigen.

Die Kennzeichnung des Produkts oder der Dienstleistung schließt die Validierung ab und die Freigabe ist erteilt. Das Produkt kann in die Serienproduktion überführt, die entwickelte Dienstleistung in den Leistungskatalog aufgenommen und routinemäßig erbracht werden. Die entsprechenden Verfahren werden schriftlich geregelt, verbindlich umgesetzt und die Umsetzung aufgezeichnet, um im weiteren Verlauf regelmäßige Überwachungen, Messungen (siehe 8.2), Analysen (siehe 8.4) und ständige Verbesserungen im Arbeitsschutz (siehe 8.5.1) vorzunehmen.

Phase 7: Lenkung von Entwicklungsänderungen

Alle Änderungen der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben müssen geprüft und aufgezeichnet werden. Änderungen in anderen Entwicklungseingaben müssen dahingehend überprüft werden, ob sich dadurch möglicherweise sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben ändern. Es muss sichergestellt sein, dass sich das gesundheitsrelevante Entwicklungsergebnis durch die Änderungen verbessert oder sich zumindest nicht verschlechtert. Sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungsänderungen müssen lückenlos nachvollziehbar kein. Das heißt, die Aufzeichnungen zu den Entwicklungseingaben beispielsweise im Pflichtenheft oder im Entwicklungsdesign und zu den erneuten Prüfungen erhalten neue Revisionsstände. Im Entwicklungsbericht müssen die Änderungen begründet und beschrieben sein. Die im Entwicklungsdesign entwickelten Kommunikationswege funktionieren, wenn alle Beteiligten sofort über die

Entwicklungsänderungen informiert und die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) angemessen einbezogen sind.

Änderungen der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben ergeben sich aus:

- Änderungswünschen der Beteiligten und der Mitarbeiter
- Änderungen der rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen
- geänderten Rahmenbedingungen
- Verbesserungsvorschlägen
- der Erkenntnis, dass das Produkt oder die Dienstleistung nicht umgesetzt werden kann
- Prüfungsergebnissen

Die MAAS-BGW fordern für diese Phase das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen unter anderem folgende Dokumente:

- schriftliche Änderungswünsche
- Pflichtenheft
- neue Revisionsstände der Entwicklungseingaben
- Prüfprotokolle
- Entwicklungsberichte, Besprechungsprotokolle
- ungültige Entwicklungsdokumente

Weiterführende Hinweise

Einrichtungen, die keine Entwicklung betreiben, können diese Forderung im integrierten Managementhandbuch ausschließen. Eine Ausschlussformulierung könnte lauten: „Die Forderungen zur Entwicklung kommen in unserer Organisation nicht zur Anwendung, da Entwicklung im Sinne der DIN EN ISO 9001 nicht betrieben wird."

PRAXIS

Beispiel für die Entwicklung einer neuen Dienstleistung:

Ein ambulanter Pflegedienst plant ein neues Leistungsangebot. Auslöser sind die gesundheitlichen Beschwerden zweier langjähriger Pflegefachkräfte, die beide über 50 Jahre alt sind und für die neue Stellen geschaffen werden sollen. Ziel ist es, die körperliche Belastung der Mitarbeiterinnen zu reduzieren.

Ende des Jahres soll in den Räumen des Pflegedienstes eine Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz eingerichtet werden. Einmal wöchentlich für jeweils drei Stunden werden etwa 15 demente Gäste von einer ausgebildeten Pflegefachkraft und ehrenamtlichen Betreuern (Verhältnis Betreuer/Gäste 1:2) betreut. Es ist ein Hol- und Bringdienst geplant. Sicherheit und Gesundheit der Pflegefachkräfte, der Fahrer sowie der Ehrenamtlichen haben höchste Priorität.

Zum Entwicklungsteam gehören die Pflegedienstleitung (Entwicklungsleitung), der Qualitäts- und Arbeitsschutzbeauftragte und die beiden Pflegefachkräfte, die zukünftig als hauptamtliche Betreuer für die dementen Gäste zuständig sind.

Nachdem die oberste Leitung das Entwicklungsdesign als Grundlage für den Entwicklungsauftrag freigegeben hat, legt das Entwicklungsteam in Zusammenarbeit mit den Beauftragten im Arbeitsschutz, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt folgende grundlegende und übergeordnete sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben fest.

Die umzusetzenden rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen:

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Verordnung zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
- BGV A1 Grundsätze der Prävention
- BGV A3 Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
- BGV A8 Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz
- Biostoffverordnung (BioStoffV)
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- DGUV Vorschrift 2 Unfallverhütungsvorschrift
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)
- Mutterschutzgesetz (MuSchg)

Die betrieblichen Arbeitsschutzanforderungen:

- Der Arbeitsschutz ist in das Betreuungskonzept integriert.
- Die haupt- und ehrenamtlichen Betreuer sowie die Fahrer sind angemessen im Arbeitsschutz qualifiziert.
- Die Sicherheit und Gesundheit der haupt- und ehrenamtlichen Betreuer, der Fahrer sowie Dritter ist gewährleistet.
- Eine sachgerechte Arbeitsschutzinfrastruktur wird bereitgestellt und aufrechterhalten.
- Die Mitarbeiter sind während ihrer täglichen Arbeit in den Stationsräumen durch die Betreuungsgruppe nicht gefährdet.
- Die Qualität des Betreuungsangebots im Arbeitsschutz ist gesichert und wird ständig verbessert.

Das Entwicklungsteam trägt die Entwicklungsergebnisse des Leistungsangebots „Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz“ mit den einzelnen Teiltätigkeiten in die entsprechenden Formulare ein. Alle an der Entwicklung beteiligten Mitarbeiter können diese Entwicklungsberichte laufend im Intranet einsehen. Auch die Beauftragten im Arbeitsschutz haben Zugang zu den Protokollen. Informationen zum Arbeitsschutz, Maßnahmen, Schwierigkeiten bei der Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen und Ergebnisse der Teiltätigkeiten werden hier dokumentiert. Als Anlagen werden je nach Teiltätigkeit die zutreffenden, oben aufgeführten objektiven Nachweise über das Entwicklungsergebnis im Arbeitsschutz beigefügt.

In den Sitzungen des Entwicklungsteams werden die aktuellen Entwicklungsberichte für die neue Dienstleistung „Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz“ zusammengeführt und bewertet. Es erfolgt ein Soll-Ist-Abgleich zwischen den sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben und der tatsächlichen Umsetzung. Je nach Terminplanung und Entwicklungsphase werden die vereinbarten Entwicklungsergebnisse bewertet, wie zum Beispiel:

- Gibt es für die Beschaffung arbeitsschutzrelevanter Materialien Beschaffungsangaben zum Arbeitsschutz?
- Hat die Wareneingangsprüfung ergeben, dass die Anforderungen erfüllt werden? (Dazu werden die Lastenhefte und die Protokolle der Wareneingangsprüfung eingesehen.)

- Sind die arbeitsschutzrelevanten Vorgabedokumente entwickelt und werden sie gelenkt? (Zur Bewertung wird die Arbeitsschutzdokumentation vorgelegt.)
- Sind die Fahrer unterwiesen, was sie bei Dienstfahrzeugen beachten müssen? (Hier gelten die Unterweisungsprotokolle als Nachweis.)
- Steht die erforderliche Arbeitsschutzinfrastruktur vollständig und sachgerecht bereit? (Zur Bewertung liegt das Protokoll der Arbeitsschutzbegehung vor.)
- Sind die Gefährdungen im Zusammenhang mit der Betreuungsgruppe ermittelt und beurteilt worden? (Als Nachweis dient das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung.)

Die einzeln bewerteten Entwicklungsergebnisse hält das Entwicklungsteam in einem Protokoll fest. Hier werden die Entscheidungen den Teiltätigkeiten zugeordnet und später durch die jeweils Verantwortlichen in die entsprechenden Entwicklungsberichte übertragen. Auf diese Weise erfolgt für jede Teiltätigkeit ein spezifisches Controlling im Arbeitsschutz. Alle Beteiligten können sich zu jeder Zeit schnell einen Überblick über den Verlauf und den Sachstand aller Teiltätigkeiten in Bezug auf die arbeitsschutzrelevanten Entwicklungseingaben verschaffen.

Bei der Entwicklungsbewertung stellt das Entwicklungsteam eine Abweichung fest: Die Stadt als Eigentümerin des Stationsgebäudes übernimmt entgegen der Vereinbarungen die Kosten für den Umbau nicht. Eine Planungsänderung wird beschlossen, um die Kosten zu reduzieren. Das hat zur Folge, dass sich die Entwicklungseingaben „Termin“ und „Kosten“ verändern. Die sicherheits- und gesundheitsrelevanten Entwicklungseingaben zu den Umbaumaßnahmen bleiben unverändert. Die Teiltätigkeiten „Planung der Umbaumaßnahme“, „Angebotsprüfung“ und „Auftragserteilung“ müssen unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzanforderungen wiederholt werden. Diese Entwicklungsänderung wird nachvollziehbar aufgezeichnet.

Geeignete Methoden der Entwicklungsverifizierung für die neu entwickelte Leistung „Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz“ sind die Arbeitsschutzbegehung und die Dokumentenanalyse. Damit lässt sich das Zusammenwirken der einzelnen Entwicklungsergebnisse hinsichtlich der Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen überprüfen. Kontrolliert wird zum Beispiel, ob die Entwicklungsergebnisse der Unterweisungen, der Umbaumaßnahmen und der Beschaffung die Sturzgefährdung berücksichtigen, eine wichtige Entwicklungseingabe für die neue Dienstleistung, die unbedingt erfüllt werden muss.

Geprüft wird weiterhin:

- Ist in den Stellenbeschreibungen die Verantwortung für den Arbeitsschutz festgelegt?
- Haben bei den Schulungen der Ehrenamtlichen alle geplanten Arbeitsschutzunterweisungen stattgefunden?
- Ist der Fahrer sachgerecht eingewiesen worden, wie er am sichersten mit Rollstühlen oder Rollatoren umgeht?
- Stehen für alle Mitarbeiter und Ehrenamtlichen die richtigen Persönlichen Schutzausrüstungen in passenden Größen zur Verfügung?
- Kennen die Ehrenamtlichen die Fluchtpläne?

Grundlage der Arbeitsschutzbegehung und der Dokumentenanalyse sind die mit dem Entwicklungsteam abgestimmten Verifizierungsvorgaben, ein Prüfplan in Form einer Checkliste, die alle verifizierbaren sicherheits- und gesund-

heitsrelevanten Entwicklungseingaben benennt und in der die Ergebnisse der Entwicklungsverifizierung aufgezeichnet werden.

Außerdem kontrolliert das Entwicklungsteam bei einem Testlauf, ob der barrierefreie Eingangsbereich und die Sanitäranlagen nach dem Umbau den sicherheits- und gesundheitsrelevanten Beschaffungseingaben entsprechen. Geprüft wird dafür unter anderem:

- Ist die geplante Bewegungsfreiheit gegeben?
- Kann auch beim Einsatz von Hilfsmitteln unter ergonomisch günstigen Bedingungen gearbeitet werden?

Bei der Entwicklungsverifizierung nach Abschluss aller Arbeitsschutzmaßnahmen steht fest, dass die vorgegebenen verifizierbaren Entwicklungseingaben zu 100 Prozent erfüllt werden. Darüber hinaus wird eine Gefährdungsbeurteilung unter den veränderten Bedingungen durchgeführt, um nachzuweisen, dass die ursprüngliche Gefährdungsbeurteilung korrekt war, und um sie den aktuellen Bedingungen anzupassen.

Obwohl die Entwicklungsverifizierung für die neue Dienstleistung positiv abschließt, bleibt eine gewisse Unsicherheit:

- Das Vorhalten sachgerechter Persönlicher Schutzausrüstung und die Unterweisung können nicht garantieren, dass alle Ehrenamtlichen diese auch akzeptieren und sachgerecht anwenden. So kann es immer noch zu Hauterkrankungen bei der Betreuungsarbeit kommen.
- Der Nachweis, dass eine Unterweisung im Umgang mit Rollstühlen stattgefunden hat, bedeutet nicht automatisch, dass keine Unfälle mehr passieren.
- Die Schulung, wie mit deeskalierenden Maßnahmen auf das aggressive Verhalten eines Gastes reagiert wird, muss sich im Ernstfall noch bewähren.
- Die gekennzeichneten Notausgänge und Fluchtpläne gemäß der gesetzlichen Vorgaben sind keine Garantie dafür, dass sie im Brandfall richtig benutzt werden. Hier kann zur Validierung eine Evakuierungsübung durchgeführt werden.

Es muss sich zeigen, ob die neu geschaffenen Stellen in der Demenzbetreuung die Gesundheit der beiden Pflegefachkräfte fördert und sie tatsächlich langfristig im Beruf bleiben können. Im Wissen um diese Unsicherheit plant das Entwicklungsteam eine Probephase ein, um für einen Zeitraum von drei Wochen die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen zu prüfen. Dazu findet eine Feldstudie statt, das heißt eine leitfadengestützte teilnehmende Beobachtung.

Für die Entwicklungsvalidierung sind darüber hinaus folgende Messmethoden zweckmäßig:

- quantitative und qualitative Befragung der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Betreuer und der Fahrer zum Arbeitsschutz
- Mitarbeiterzielgespräche mit den hauptamtlichen Betreuern
- Rückmeldungen der Beauftragten im Arbeitsschutz
- Rückmeldungen externer Partner im Arbeitsschutz
- integriertes internes Audit
- Visiten
- Ergebnisse der Lenkung von Fehlern und Beschwerden im Arbeitsschutz im Zusammenhang mit der Betreuungsgruppe
- Ergebnisse von Verbesserungsvorschlägen im Arbeitsschutz im Zusammenhang mit der Betreuungsgruppe
- Managementbewertung

In der Probephase wird deutlich, dass bei der Entwicklungsplanung nicht an die vorbereitenden Arbeiten gedacht wurde. Da der Betreuungsraum auch anderweitig genutzt wird, schleppen die haupt- und ehrenamtlichen Betreuer überzählige Stühle und Tische in den Abstellraum und stapeln sie. Nach der Betreuung räumen sie die Möbel wieder zurück. Um die Entwicklungseingabe „keine körperlichen Belastungen“ zu erfüllen, sollen stabile und hochwertige Klapptische mit Rollen sowie eine Transportkarre für die gestapelten Stühle beschafft werden. Dies führt zu einer Entwicklungsänderung und einem Aufschub der Probephase.

Nachdem in der zweiten Probephase alle Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz als wirksam beurteilt worden sind, wird die Entwicklung der neuen Dienstleistung „Betreuungsgruppe für Menschen mit Demenz“ abgeschlossen. Das Betreuungskonzept einschließlich der Verfahrensanweisungen gilt als verbindlich.

Zur Lenkung der erforderlichen Entwicklungsänderungen für das Projekt präsentiert der Arbeitsschutzausschuss im Verlauf der Entwicklung einen Zwischenbericht zu dem neuen Leistungsangebot. Es wird diskutiert, ob eine arbeitsmedizinische Vorsorge für die Ehrenamtlichen sinnvoll wäre. Zwar gibt es hierzu keinerlei Regelungen und Hospitationen haben gezeigt, dass andere Anbieter von Betreuungsgruppen ihre Ehrenamtlichen nicht arbeitsmedizinisch untersuchen lassen. Dennoch sieht die oberste Leitung des Pflegedienstes genügend Gründe, in diesem Bereich verantwortungsvoller als vergleichbare Einrichtungen zu handeln. Folgende Änderung der Entwicklungseingaben wird beschlossen: „Die Eignung der ehrenamtlichen Betreuer ist nachgewiesen. Die arbeitsmedizinische Vorsorge ist auch für die Ehrenamtlichen erfolgt.“ Die erforderlichen Maßnahmen werden umgesetzt.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden die Arbeitsschutzanforderungen in allen Phasen der Entwicklung berücksichtigt?	1 Struktur-, Termin-, Kostenpläne, Entwicklungsberichte, Besprechungs-, Entwicklungsteam-, Meilensteinsitzungsprotokolle
2 Ist sichergestellt, dass neu entwickelte Produkte oder Dienstleistungen nicht die Sicherheit oder Gesundheit der Mitarbeiter gefährden?	2 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
3 Werden die geforderten Aufzeichnungen über die Integration der Arbeitsschutzanforderungen geführt?	3 Aufzeichnung über sicherheits- und gesundheitsrelevante Entwicklungseingaben, -ergebnisse, -bewertungen, -verifizierungen, -validierungen, -änderungen

7.4 Beschaffung

MAAS-BGW

Die Organisation muss sicherstellen, dass die beschafften Produkte die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen erfüllen.

Die Organisation wählt solche Lieferanten und Dienstleister aus, die arbeitsschutzgerechte Produkte und Dienstleistungen liefern und sich im Verantwortungsbereich der Organisation arbeitsschutzgerecht verhalten.

Die Organisation muss eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für die Beschaffung der Produkte und Dienstleistungen,

b) Ermittlung und Festlegung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) an zu beschaffende Produkte und Dienstleistungen,

c) Berücksichtigung der ermittelten Arbeitsschutzanforderungen an zu beschaffende Produkte und Dienstleistungen bei der Auftragserteilung,

d) Auswahl von Lieferanten und Dienstleistern,

e) Wareneingangsprüfung beziehungsweise Prüfung der Dienstleistung,

f) Lagerung (siehe 7.5.5) sowie Einführung der beschafften Produkte in die betrieblichen Abläufe,

g) wiederkehrende Beurteilung der Lieferanten anhand festgelegter Arbeitsschutzkriterien.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

ANMERKUNG

1: *Die Organisation unterstützt den Dienstleister, der in der Organisation tätig wird, bei der Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen und stellt sicher, dass der Dienstleister über die Gefahren während seiner Tätigkeit informiert wird.*

2: *Zur Sicherstellung der erforderlichen Kompetenzen kann es zweckmäßig sein, dass die Organisation den Dienstleister in die Schulungen (siehe 6.2.2) der eigenen Mitarbeiter einbezieht.*

Erläuterungen

Die Beschaffung ist eine zentrale Aufgabe für jede Organisation. Sie stellt sicher, dass die erforderlichen Produktions- oder Dienstleistungsressourcen bereitgestellt werden können. Über die Beschaffung von Geräten, Arbeits- und Betriebsstoffen, Persönlicher Schutzausrüstung oder Fremdleistungen werden die Arbeitsbedingungen maßgeblich beeinflusst. Die neu beschafften Produkte und Dienstleistungen werden zu einem Teil des betrieblichen Arbeitssystems und beeinflussen somit unmittelbar die Qualität des Arbeitsschutzes. Daher ist die Beschaffung immer mit dem Risiko verbunden, Gefährdungen in eine Organisation einzuschleusen.

Ziel ist es, durch den Beschaffungsprozess ausschließlich sichere und gesundheitsgerechte Produkte und Dienstleistungen auszuwählen.

Da die Organisation nicht oder nur eingeschränkt hinter die Kulissen ihrer Lieferanten schauen kann, ist in der Regel nichts über die Struktur- und Prozessqualität der Lieferanten bekannt. Darüber hinaus hat eine Organisation keinen Einfluss auf die Produkt- oder Dienstleistungsqualität. Die Organisation kann daher nur eine Kontrolle im Sinne der Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Produkte und Dienstleistungen sicherstellen, in dem

sie im Beschaffungsprozess geeignete Lieferanten auswählt, die die festgelegten Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) erfüllen. Dafür müssen im Beschaffungsprozess sicherheits- und gesundheitsrelevante Beschaffungsangaben sowie die Arbeitsschutzkriterien für die Lieferantenauswahl festgelegt und berücksichtigt werden. Monetäre Ziele dürfen dabei nicht über die Ziele des Arbeitsschutzes gestellt werden.

Der Prozessverantwortliche und die Mitarbeiter für den Beschaffungsprozess müssen über detaillierte Kenntnisse im Arbeitsschutz verfügen, um ihren Aufgaben im Beschaffungsprozess gerecht zu werden. Sie müssen aktiv Risiken und gesundheitsfördernde Faktoren der zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen ermitteln. Dafür ist eine enge Zusammenarbeit mit den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) erforderlich, da sie die fachliche Richtigkeit, den Stand der Technik und die Erfüllung der rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2) im Beschaffungsprozess garantieren können.

Die MAAS-BGW fordern von der Organisation eine schriftliche Festlegung (siehe 4.2) für den Beschaffungsprozess. Für die genannten Forderungen sind entsprechende Regelungen zu treffen.

Zu 7.4 a) Die Organisation legt die Zuständigkeiten und Befugnisse für die Beschaffung fest. Dabei muss sie sicherstellen, dass die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) in alle Prozessschritte der Beschaffung eingebunden sind. Das fängt mit der Planung an. Die Beauftragten im Arbeitsschutz legen hier die Beschaffungsangaben hinsichtlich des Arbeitsschutzes fest. So können prospektiv gesundheitsfördernde und -gefährdende Faktoren berücksichtigt werden, um aufwendige Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) zu vermeiden und die Gesundheit der Mitarbeiter optimal zu fördern. Unabhängig davon, ob es sich um eine Abteilung „Beschaffung“ in einer Linien- oder Matrixorganisation handelt oder ob jede Abteilung selbst für ihre Beschaffungen zuständig ist, in jedem Fall ist die Fachkompetenz der Beauftragten im Arbeitsschutz von der Planung bis zur Lieferantenbeurteilung zu berücksichtigen.

Darüber hinaus wird die systematische Mitarbeiterbeteiligung (siehe 5.2) bei der Auswahl und Bewertung der zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen geregelt. Hierfür stehen Instrumente zur Verfügung, um die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) zu ermitteln und für den Beschaffungsprozess zu nutzen.

Zu 7.4. b) Der Beschaffungsprozess beginnt mit der Ermittlung, welchen Bedarf an Produkten und Dienstleistungen eine Organisation hat. Der Bedarf ergibt sich zum einen aus dem Leistungsspektrum der Organisation und den Fragen, welche Arbeitsmittel, Qualifikationen (siehe 6.2.2) und Infrastruktur (siehe 6.3.1) nötig sind. Zum anderen hängt der Bedarf von den Arbeitsschutzanforderungen ab (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2).

Da die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen die Gestaltung des Arbeitssystems mehr oder weniger verändert, müssen diese Veränderungen bei der Beurteilung der Arbeitsschutzrelevanz mit berücksichtigt werden. Sind Sicherheitsprobleme bekannt oder könnten Probleme eintreten?

Kriterien für die Beurteilung, ob ein Produkt oder eine Dienstleistung arbeitsschutzrelevant ist, ergeben sich aus den Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2), dem Stand der Technik, den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), den Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter (siehe 5.2) sowie aus den Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1).

Nach der Prüfung werden alle als arbeitsschutzrelevant identifizierten Produkte und Dienstleistungen aufgelistet, zum Beispiel:

- Schutzhandschuhe
- Hörschutz
- Feuerlöscher
- Lärm-Messgerät
- Fahrzeuge
- Elektroinstallation
- Wartung der Heizungsanlage
- Kühlschmierstoffe
- Werkzeuge, Messer, Scheren
- Sauerstoffflaschen
- Sterilisator
- Flächendesinfektionsmittel
- Medikamente

Jedes Produkt und jede Dienstleistung, die die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter gefährden könnte, werden überprüft, ob die Beschaffung tatsächlich notwendig ist oder ob die Gefahrenquelle vermieden werden kann.

Die Ermittlung der Arbeitschutzanforderungen zeigt das folgende Beispiel „Beschaffung von Schutzhandschuhen“: Zu Beginn wird ermittelt, an welchem Arbeitsplatz und bei welchen Tätigkeiten Risiken für die Hände bestehen. In einem Krankenhaus gibt es je nach Tätigkeit zahlreiche Einwirkungen zum Beispiel bei pflegerischen Tätigkeiten oder bei Reinigungsarbeiten. Die Hände können mit chemischen Substanzen wie Desinfektionsmitteln in Kontakt kommen, mit Mikroorganismen bei der Blutentnahme oder wenn gebrauchtes Verbandsmaterial entsorgt wird. Die Haut kann mechanisch verletzt, etwa mit einem Skalpell, oder durch radioaktive Stoffe kontaminiert werden.

Zum Schutz der Hände gibt es je nach Tätigkeit die passenden Schutzhandschuhe. Diese verschiedenen Arten gelten als arbeitsschutzrelevant und werden deshalb in die Liste der arbeitsschutzrelevanten Produkte aufgenommen. Dieses erfolgt, weil erstens, mangelhafte, beschädigte Schutzhandschuhe die Gesundheit gefährden, die Haut den Risikoursachen ausgesetzt ist und zweitens, weil Schutzhandschuhe selbst Risiken bergen, zum Beispiel Allergien, Hängenbleiben, Aufweichen der Haut durch das Tragen der Schutzhandschuhe. Und die gilt es zu minimieren.

Die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) tragen maßgeblich dazu bei, dass die Vorschriften und Regeln regelmäßig auf Änderungen geprüft, ausgewertet und aufbereitet werden (siehe 5.1.2). Sie führen gemeinsam mit den Prozessverantwortlichen für die zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) durch, welche die individuellen Leistungsvoraussetzungen und Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter berücksichtigen. Sie leiten augrund der festgestellten Risiken Schutzmaßnahmen ab, die sich auf sicherheits- und gesundheitsrelevante Beschaffungsangaben beziehen.

Neben Vorschriften und Regeln und dem Stand der Technik bleibt jeder Organisation ein gewisser Gestaltungsspielraum, Arbeitsschutzanforderungen für die zu beschaffenden Produkte und Dienstleistungen festzulegen, je nachdem, welche arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) und Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) verfolgt werden.

Stehen die arbeitsschutzrelevanten Beschaffungsangaben aufgrund rechtlicher Anforderungen, Stand der Technik und Arbeitsschutzzielen fest und stehen verschiedene Produkte oder Dienstleistungen zur Wahl, werden die Mitarbeiter aktiv in die Entscheidung einbezogen (siehe 5.2). Das Ergebnis wird in den Anforderungskatalogen dokumentiert. Diese Anforderungskataloge bilden die Grundlage, wenn künftig Produkte angeschafft oder Dienstleistungen eingekauft werden. Wird ein noch nicht zugelassenes Produkt oder eine Dienstleistung angefordert, beginnt das Prozedere von vorn, müssen Relevanz für den Arbeitsschutz und Arbeitsschutzanforderungen neu festgelegt werden.

Weiter zum Beispiel „Beschaffung von Schutzhandschuhen“: Die Fachkraft für Arbeitssicherheit informiert den Arbeitsschutzausschuss darüber, dass die Anforderungen an Schutzhandschuhe in der Berufsgenossenschaftlichen Regel BGR 195 festgelegt sind. Es kann also davon ausgegangen werden, dass Schutzhandschuhe, die gemäß dieser Vorschrift gekennzeichnet sind, die rechtlichen Anforderungen erfüllen. Als Arbeitsschutzanforderung legen Sie deshalb fest, dass alle Schutzhandschuhe über eine Kennzeichnung nach dieser Vorschrift verfügen müssen.

Aufgrund der Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) legen Sie weiterhin fest, dass Handschuhe aus allergenem Material nach Möglichkeit nicht eingesetzt werden, auch wenn dies zunächst nicht den Wünschen der Mitarbeiter entsprechen sollte. Der Fachkraft für Arbeitssicherheit war aufgefallen, dass die Pflegekräfte lieber Latex-Einmalhandschuhe anstatt der ebenfalls vorrätigen Vinyl-Handschuhe verwenden. Das erklärte Arbeitsschutzziel „Anzahl der Mitarbeiter mit berufsbedingter Hauterkrankung = 0“ kann jedoch nur erreicht werden, wenn – überall wo es möglich ist – Einmalhandschuhe aus Latex konsequent aus dem Verkehr gezogen werden.

Die Arbeitsschutzanforderung für alle Schutzhandschuhe lautet: „Höchste Schutzwirkung bei geringst möglicher Verwendung allergenen Materials“. Zusätzlich werden folgende Anforderungen formuliert:

- Verfügbarkeit in allen Größen
- hoher Tragekomfort
- gutes Tastgefühl
- gutes Greifvermögen

Da die Angemessenheit dieser Anforderungen als gegeben angesehen wird, werden sie im Sitzungsprotokoll dokumentiert und an die Abteilung Beschaffung weitergeleitet, mit der Bitte, eine Auswahl an Mustern in allen Größen für alle erforderlichen Schutzhandschuhe der unterschiedlichen Arbeitsbereiche zu bestellen. Welche Materialien infrage kommen, besprechen die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die Lieferanten. Da bei einigen Schutzhandschuhen allergenes Material nicht ausgeschlossen werden kann, erfolgt an die Abteilung Beschaffung zusätzlich der Auftrag, für die betreffenden Schutzhandschuhe einen Satz textiler Unterziehhandschuhe als Probe mit zu bestellen.

Die neuen Muster von unterschiedlichen Anbietern werden den Mitarbeitern auf einem Workshop präsentiert. Ziel ist es, zusammen mit den Mitarbeitern Tragekomfort, Tastgefühl und Greifvermögen der für sie relevanten Schutzhandschuhe zu ermitteln und ihre Erwartungen und Anforderungen in die entsprechenden Beschaffungsangaben aufzunehmen. Während des Workshops erfolgt gleichzeitig eine Unterweisung im Umgang mit Schutzhandschuhen. Die teilnehmenden Mitarbeiter tragen im Anschluss an den Workshop ihren

„Wunschhandschuh“ in die Liste ein. Das Ergebnis der Wahl wird am Schwarzen Brett und im Intranet veröffentlicht. Darüber hinaus werden Anforderungen an Schutzhandschuhe für Mitarbeiter mit individuellen Leistungsvoraussetzungen in Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt ermittelt und festgelegt. Mitarbeiter mit Hauterkrankungen an den Händen erhalten zum Beispiel Schutzhandschuhe mit einer unterarmabdeckenden Stulpe.

Zu 7.4 c) Bevor ein Produkt oder eine Dienstleistung in Auftrag gegeben wird, informiert sich die Organisation bei den infrage kommenden Lieferanten, ob die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) vollständig erfasst, verstanden und dokumentiert worden sind. Um dies sicherzustellen, muss die Organisation den Beschaffungsprozess so organisieren, dass die Kommunikation mit dem Verhandlungspartner klar und störungsfrei verläuft. Die Schnittstellen sind geregelt und durch feste Ansprechpartner effizient gestaltet.

Die Organisation übergibt dem potenziellen Auftragnehmer die auf Vollständigkeit geprüften arbeitsschutzrelevanten Beschaffungsangaben in Form von vertraglichen Spezifikationen, Vereinbarungen, Lieferanfragen und/oder anderen Beschaffungsdokumenten. Wichtig sind präzise arbeitsschutzrelevante Beschaffungsangaben für zugesagte und erbrachte Leistungen.

Anschließend wird kommuniziert, ob der Lieferant die Machbarkeit geprüft hat. Kann ein Lieferant einzelne arbeitsschutzrelevante Beschaffungsangaben nicht erfüllen, kann die Organisation entscheiden, ob sie den Lieferanten bei der Umsetzung erforderlicher Maßnahmen unterstützt oder ob sie einen anderen Anbieter auswählt. Aufgrund der vorhergehenden Angemessenheitsprüfung im Rahmen der Ermittlung und Festlegung der arbeitsschutzrelevanten Beschaffungsangaben scheidet die Möglichkeit aus, auf einige Arbeitsschutzanforderungen zu verzichten.

Hierzu wieder das Beispiel „Beschaffung von Schutzhandschuhen“: Nach der Liste zulässiger Lieferanten, den Beschaffungsanforderungen für Schutzhandschuhe und dem Ergebnis der Mitarbeiterbefragung kommen verschiedene Lieferanten infrage. Nachdem die Lieferanten die vertraglichen arbeitsschutzrelevanten Spezifikationen geprüft und die Machbarkeit der Arbeitsschutzanforderungen bestätigt wurde, können Aufträge erteilt werden.

Zu 7.4 d) Die Organisation legt Arbeitsschutzkriterien für die Auswahl und Bewertung der Lieferanten fest. Dazu gehören zum Beispiel:

- Qualifikation des Lieferanten und der Mitarbeiter
- Qualitätssicherungsmaßnahmen im Arbeitsschutz
- Qualität der Kommunikation im Arbeitsschutz
- Wertschöpfung für den Betrieb im Arbeitsschutz
- Referenzen
- Termintreue und Pünktlichkeit
- Lieferzeit
- Flexibilität
- fester zuverlässiger Ansprechpartner und Erreichbarkeit
- Lieferung in den vereinbarten Gebindegrößen bis in das Lager
- Servicequalität
- Reaktion auf arbeitsschutzrelevante Beschwerden oder Reklamation

- Beratungskompetenz hinsichtlich arbeitsschutzrelevanter Fragen
- Erfüllung der relevanten rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen
- Erfüllung der festgelegten arbeitsschutzrelevanten Beschaffungsangaben
- Ergebnis des Lieferantenaudits in Bezug auf den Arbeitsschutz

Die Kriterien werden in einer Liste zur Lieferantenbewertung dokumentiert. Lieferanten werden nur dann ausgewählt, wenn sie die festgelegten Arbeitsschutzkriterien erfüllen. Kann ein Lieferant einzelne Arbeitsschutzkriterien nicht erfüllen, kann die Organisation prüfen, ob sie den Lieferanten unterstützen kann oder ob ein anderer Lieferant ausgewählt werden muss. Das Ergebnis ist eine Liste zulässiger Lieferanten.

Zu 7.4 e) Die Organisation vereinbart mit dem Lieferanten Verfahren, Annahmekriterien, Ort, Verantwortlichkeit und Aufzeichnung der Wareneingangsprüfung oder Abnahme der Dienstleistungen. Die Organisation stellt sicher, dass die Produkte nicht vor der Eingangsprüfung in Umlauf geraten. Das gilt auch für arbeitsschutzrelevante Dienstleistungen, wie zum Beispiel Prüfungs- und Instandhaltungsarbeiten (siehe 6.3.2). Sie werden erst für den betrieblichen Ablauf freigegeben, wenn die Abnahme unter Arbeitsschutzkriterien bestätigt worden ist.

Je stärker sich das gelieferte Produkt oder die erbrachte Dienstleistung auf die Qualität im Arbeitsschutz auswirken, desto intensiver fällt die Prüfung aus. Das heißt der Prüfaufwand orientiert sich daran, was das Produkt oder die Dienstleistung für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter bedeutet oder welche Schäden möglich sind. Produkte, deren Sicherheit und Konformität durch anerkannte Prüfstellen bestätigt ist, brauchen keine Eingangsprüfung. Ist ein Lieferant oder ein Dienstleister qualitätsgeprüft und zertifiziert, kann die Organisation entscheiden, ob sie die Nachweise anerkennt.

Dienstleistungen müssen von einem Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) überwacht werden, zum Beispiel wenn ein Gerüst aufgebaut wird. Die Abnahme der Dienstleistung wird im Abnahmeprotokoll dokumentiert.

Alle arbeitsschutzrelevanten Produkte werden mindestens bei einer Wareneingangsprüfung mit reduziertem Aufwand geprüft. Dabei werden Lieferscheine, Betriebsanleitungen, Konformitätserklärungen, Prüfprotokolle des Lieferanten, Zertifikate sowie Identität, Menge, Kennzeichen oder mögliche sicherheitsrelevante Transportschäden geprüft.

Bei arbeitsschutzrelevanten Dienstleistungen werden mit reduziertem Prüfaufwand Leistungsnachweise, Ausführung und Vollständigkeit der Leistung sowie sichtbare Schäden und Sicherheitsmängel geprüft.

Die Wareneingangsprüfung basiert auf den festgelegten Annahmekriterien, Verifizierungsplänen oder Checklisten, die in dem festgelegten Prüfverfahren eingesetzt werden.

Hierzu wieder das Beispiel „Beschaffung von Schutzhandschuhen“: Wurden die Kartons vertragsgerecht im Lager abgesetzt? Hat die Ware das geforderte CE-Kennzeichen? Stimmen die Mengen mit den Angaben im Lieferschein überein? Bei einer Stichprobe wird der Inhalt auf sichtbare Schäden geprüft. Sind die Handschuhe reißfest? Haben Licht oder Wärme bei unsachgemäßer Lagerung Oxidationsprozesse ausgelöst? Ergibt die Wareneingangsprüfung keine Beanstandungen, wird der Lieferschein abgezeichnet und die Wareneingangsprüfung auf der Checkliste protokolliert.

Laut Betriebsanweisung für Schutzhandschuhe sind die Mitarbeiter verpflichtet, sich vor der Benutzung zu vergewissern, ob ihre Schutzhandschuhe gebrauchstauglich sind.

Zu 7.4 f) Die Lagerung der beschafften Produkte muss den Arbeitsschutzanforderungen entsprechen (siehe 7.5.5).

Wenn ein Produkt oder eine Dienstleistung eingeführt wird, sind bei Bedarf Maßnahmen zu ergreifen (beispielhaft):

- Arbeitsschutzrelevante Produkte werden in das Bestandsverzeichnis aufgenommen.
- Die Gefahren werden beseitigt, die sich bei Anlieferungen ergeben.
- Durch Kennzeichnung wird vor Gefahren und Risiken gewarnt.
- Service- und Wartungsverträge werden geschlossen.
- Es werden Einweisungen, Unterweisungen, Fort- und Weiterbildungen und gegebenenfalls Prüfungen durchgeführt, um die Mitarbeiter im gesundheitsgerechten Umgang mit dem Produkt oder der Dienstleistung zu qualifizieren.
- Neue Strukturen, Prozesse und Schnittstellen werden sicher und gesundheitsgerecht festgelegt bzw. bestehende Prozesse angepasst.
- Notfallmaßnahmen werden festgelegt.
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge wird festgelegt.
- Es wird neue Persönliche Schutzausrüstung beschafft.
- Überwachungs- und Prüfmaßnahmen werden festgelegt.

Erst nach Abschluss aller erforderlichen Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.5.3) werden die Produkte und Dienstleistungen freigegeben und dürfen somit in den Verkehr gebracht werden.

Bei der Einführung von Medizinprodukten erhalten die betroffenen Mitarbeiter eine Einweisung (siehe §5 MPBetreibV), die im Medizinprodukte-Pass aufgezeichnet ist. Auch für den Einsatz neuer Fahrzeuge ist eine persönliche Unterweisung (siehe 6.2.2) erforderlich. Chemische und biologische Arbeitsstoffe (siehe 7.5.6) werden ins Gefahrstoffverzeichnis aufgenommen, Betriebsanweisungen erstellt sowie Unterweisungen durchgeführt.

Hierzu wieder das Beispiel „Beschaffung von Schutzhandschuhen“: Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der jeweiligen Abteilungen eine Betriebsanweisung für Schutzhandschuhe ausgearbeitet. Zur Einführung der Handschuhe werden die Mitarbeiter anhand der Betriebsanweisung unterwiesen. Hierzu wird ihnen Folgendes vermittelt:

- welchen Handschuh sie bei welcher Tätigkeit und in welcher Form tragen: Im Operationssaal beispielsweise tragen die Mitarbeiter zwei Handschuhe übereinander, mit oder ohne textilen Unterziehhandschuh
- bei welchen Tätigkeiten sie keine Handschuhe tragen dürfen
- was sie vor Verwendung der Handschuhe beachten müssen:
  - kontrollieren, ob für die Tätigkeit die geeigneten Handschuhe, die richtige Größe, die korrekte CE-Kennzeichnung gewählt wurde
  - prüfen, ob der Handschuh verschmutzt und/oder fehlerhaft ist
  - fehlerhafte und/oder verschmutzte Handschuhe entsorgen
  - sicherstellen, dass die Hände sauber und trocken sind

Weitere Themen der Unterweisung:

- maximale Einsatzzeiten und Tragedauer
- Hautschutzkonzept
- Reinigung der Handschuhe vor dem Ausziehen (nicht bei Einmalhandschuhen)
- vor dem erneuten Tragen sicherstellen, dass der Handschuh innen getrocknet ist

Zu 7.4 g) Anhand der Arbeitsschutzkriterien, die in der Liste zur Beurteilung der Lieferanten dokumentiert worden sind, erfolgt in individuell prospektiv festgelegten Intervallen und bei Bedarf eine Lieferantenbeurteilung. Aus der Lieferantenbeurteilung geht hervor, wie gut oder schlecht die Lieferanten die Arbeitsschutzanforderungen erfüllen. Die laufende Aktualisierung zeigt, ob sich ein Lieferant verbessert oder verschlechtert hat.

Dafür erfolgt ein Soll-Ist-Vergleich zwischen festgelegten Arbeitsschutzkriterien und deren tatsächlicher Ausprägung. Die anschließende Bewertung beantwortet die Frage, ob die Arbeitsschutzkriterien erfüllt sind. In diesem Fall kann die Vertragsbeziehung ohne Weiteres fortgesetzt werden. Bei Abweichungen erfolgt eine Bearbeitung über das Fehlermanagement (siehe 8.3). Ursachen können eine ungenügende Kommunikation der Vertragsparteien, veränderte Rahmenbedingungen oder das Verschulden des Lieferanten oder Dienstleisters sein. Die Organisation prüft, welche Maßnahmen sie treffen kann, um die Vertragsbeziehungen zu fördern. Kann der Lieferant die Arbeitsschutzkriterien nicht erfüllen, darf er nicht weiter als geeignet bewertet werden. Es müssen neue Angebote von anderen Lieferanten eingeholt werden.

Der Lieferant wird über das Ergebnis der Beurteilung informiert. Die Beurteilung erfolgt nach Punktwerten, gewichtet und mit definierter Eignungs-Grenze und/oder in Berichtform.

Die Organisation vereinbart mit den Lieferanten Regelungen, wie Beanstandungen und entsprechende Verbesserungsmaßnahmen zur beiderseitigen Zufriedenheit behandelt werden. Ziel ist, das Qualitätsniveau des Lieferanten im Arbeitsschutz zu heben und die langfristige Partnerschaft zu fördern. Positive Rückmeldungen und Lob gehören selbstverständlich zur partnerschaftlichen Kommunikation dazu.

Es ist sinnvoll oder erforderlich, einen Lieferanten zunächst eine gewisse Zeit lang zu testen, um seine Eignung bewerten zu können. Besuche beim Lieferanten (Lieferantenaudit) bieten sich an, insbesondere wenn das Produkt oder die Dienstleistung einen erheblichen Einfluss auf die betriebliche Sicherheit hat.

Produkt- oder dienstleistungsspezifische Fehlermeldungen, Beschwerden und Verbesserungsvorschläge im Arbeitsschutz sollten ebenfalls in die Lieferantenbeurteilung einfließen. Zu achten ist darauf,

- ob und wie der Lieferant technische Entwicklungen aufgreift,
- ob es öffentliche Beschwerden über den Lieferanten gibt, die Sie analysieren sollten,
- ob der Lieferant seine Zertifizierung aufrechterhält und
- ob der Lieferant die eigene Leistung ständig verbessert.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Gemäß der Qualitätsnorm (siehe 1.2 DIN EN ISO 9001) kann eine Organisation die Beschaffung begründet ausschließen. Wegen der Bedeutung des Beschaffungsprozesses für die Sicherheit und die Gesundheit der Mitarbeiter kann eine Konformität mit den MAAS-BGW nicht erreicht werden, wenn eine Organisation den Abschnitt 7.4 DIN EN ISO 9001 ausschließt.

Wenn die Organisation sich entscheidet, den Beschaffungsprozess auszugliedern, muss sichergestellt sein, dass die festgelegten Anforderungen an den Arbeitsschutz (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2), mindestens aber die Vorschriften und Regeln, erfüllt werden.

Bei der Beschaffung der Persönlichen Schutzausrüstung muss die Anhörungspflicht (siehe §29 BGV A1) gegenüber den Mitarbeitern und deren Vertretung nachgekommen werden.

Bei der Auftragserteilung ist darauf zu achten, dass der Auftragnehmer neben dem Stand der Technik auch diejenigen staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften- und Regelwerke beachten muss, die für das Unternehmen gelten (siehe BGV A1). Diese Verpflichtung wird unabhängig davon, ob der Auftrag schriftlich oder mündlich erfolgt, immer schriftlich festgehalten.

Arbeitsmittel, Ausrüstungsgegenstände oder Arbeitsstoffe, die neu beschafft werden, müssen den einschlägigen Arbeitsschutzvorschriften entsprechen. Diese Anforderungen ergeben sich insbesondere aus dem Produktsicherheitsgesetz (siehe ProdSG), der Gefahrstoffverordnung (siehe GefStoffV) sowie der Betriebssicherheitsverordnung (siehe BetrSichV). Die sich aus diesen Gesetzen ergebenden Anforderungen sollten ebenfalls in den Vertrag mit dem Lieferanten aufgenommen werden.

Eine Besonderheit ist bei Fremdunternehmen zu beachten. Mitarbeiter von Fremd- oder Subunternehmen, die in Ihrer Organisation tätig werden, für die ein anderer Unternehmer verantwortlich ist, wissen in der Regel nicht, welche Gefahren auf sie zukommen können. Als Auftraggeber muss der Unternehmer deshalb alles Mögliche und Zumutbare tun, damit der Fremdunternehmer bei der Gefährdungsbeurteilung für seine Mitarbeiter die spezifischen Gefahren des Betriebes, in dem er tätig wird, berücksichtigt und die erforderlichen Schutzmaßnahmen ergreifen kann (siehe §5 BGV A1). Aus diesem Grund ist der Fremdunternehmer über die Erkenntnisse aus der Gefährdungsbeurteilung zu informieren, zum Beispiel über

- Betriebsabläufe und Arbeitsverfahren,
- Installationen, Einrichtungen und Geräte,
- bestehende Betriebsanweisungen,
- Persönliche Schutzausrüstungen für die Mitarbeiter,
- Flucht- und Rettungswege,
- Einrichtungen zur Ersten Hilfe.

Verfügt der Unternehmer nicht selbst über die notwendige Fachkunde, um das Fremdunternehmen über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit zu informieren, hat er sich der Hilfe fachkundiger Dritter zu bedienen. Dies können zum Beispiel Fachkräfte für Arbeitssicherheit oder Betriebsärzte sein.

Sind Mitarbeiter verschiedener Fremdfirmen an einem Arbeitsplatz tätig, müssen die Arbeitgeber zusammenarbeiten, um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz ihrer Mitarbeiter sicherzustellen. Zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung ist eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten koordiniert (siehe §6 BGV A1). Diese Person sollte für die Aufgabe

geeignet sein und über die erforderliche Fachkunde verfügen. Das kann etwa ein aufsichtsführender Betriebsleiter, Vorarbeiter oder Vorgesetzter der beteiligten Unternehmen sein.

Liegt eine besondere Gefahrensituation vor, erhält der Koordinator entsprechende Weisungsbefugnis (siehe §6 BGV A1). Darin sind Anweisungen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz sowohl gegenüber Mitarbeitern des eigenen als auch der anderen Unternehmen festgelegt. Die Weisungsbefugnis wird von den beteiligten Unternehmern vertraglich vereinbart und die Mitarbeiter darüber informiert.

Der für den Betrieb verantwortliche Unternehmer hat zu prüfen, ob alle Anweisungen ausreichen, dass sich die Mitarbeiter sicherheitsgerecht verhalten (siehe §6 BGV A1). Ein Vergewissern kann zum Beispiel durch die Einsicht in die Dokumentation der Unterweisung oder durch gezieltes Nachfragen erfolgen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt eine schriftliche Festlegung für die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen vor?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind für die zu beschaffenden arbeitsschutzrelevanten Produkte und Dienstleistungen sicherheits- und gesundheitsrelevante Beschaffungsangaben festgelegt?	2 Liste arbeitsschutzrelevanter Produkte und Dienstleistungen, Anforderungskatalog (Beschaffungsangaben) an Produkte und Dienstleistungen
3 Sind Arbeitsschutzkriterien für alle arbeitsschutzrelevanten Lieferanten und Dienstleister festgelegt?	3 Lastenhefte, Lieferverträge
4 Werden die festgelegten sicherheits- und gesundheitsrelevanten Beschaffungsangaben bei der Auftragserteilung berücksichtigt?	4 Bestellscheine, Ausschreibungen, Lieferanforderungen
5 Werden die festgelegten Arbeitsschutzkriterien an die Lieferanten und Dienstleister bei der Auswahl berücksichtigt?	5 Katalog mit Arbeitsschutzkriterien für die Auswahl von Lieferanten, Liste zugelassener Lieferanten
6 Werden für alle arbeitsschutzrelevanten Produkte Wareneingangsprüfungen und für Dienstleistungen Abnahmen durchgeführt?	6 Aufzeichnungen Wareneingangsprüfung, Abnahmeprotokoll
7 Werden alle arbeitsschutzrelevanten Produkte und Dienstleistungen sachgerecht eingeführt?	7 Protokolle über Einweisungen, über Unterweisungen und andere Qualifizierungsmaßnahmen, Betriebsanweisungen
8 Findet eine regelmäßig wiederkehrende Lieferantenbeurteilung statt?	8 Aufzeichnungen Lieferantenbeurteilung
9 Wurden die Fremdfirmen in den Arbeitsschutz eingewiesen?	9 Protokoll über Einweisungen von Fremdfirmen bzw. Unterweisungen von deren Mitarbeitern

7.5 Produktion und Dienstleistungserbringung

7.5.1 Lenkung der Produktion und Dienstleistungserbringung

MAAS-BGW

Die Organisation muss sicherstellen, dass bei der Produktion und Dienstleistungserbringung Maßnahmen des Arbeitsschutzes (siehe 7.1) umgesetzt werden.

Das bedeutet, dass insbesondere Folgendes sichergestellt wird:

a) Verfügbarkeit der relevanten Vorschriften und Regeln sowie der Arbeits- und Betriebsanweisungen,

b) bestimmungsgemäßer Gebrauch von Geräten und Anlagen,

c) Verfügbarkeit und Gebrauch von technischen Schutzeinrichtungen und Persönlicher Schutzausrüstung sowie der erforderlichen Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz,

d) Verwirklichung der erforderlichen Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz,

e) Sicherstellung der getroffenen Maßnahmen zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen.

Erläuterungen

Bei der Planung der Produktrealisierung (siehe 7.1) wurden die Voraussetzungen geschaffen, damit die Realisierungsprozesse kontrollierbar und beherrschbar sind. Die in der Planung festgelegte Struktur- und Prozessqualität bildet damit die Gesamtheit aller zu schaffenden Voraussetzungen und umzusetzenden Arbeitsschutzmaßnahmen ab, die für die arbeitsschutzgerechte Produktrealisierung notwendig sind.

Im Rahmen der Produktion und Dienstleistungserbringung regeln Prozessbeschreibungen die Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2). Ziel dieser Prozesslenkung ist die Verfügbarkeit der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Informationen, deren sachgerechte Anwendung, sowie die Umsetzung der erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen.

Da Planung und Praxis voneinander abweichen können, muss vor Beginn der Produktion und Dienstleistungserbringung sichergestellt werden, dass alles, was zur Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) in den Realisierungsprozessen als erforderlich angesehen und geplant wurde, tatsächlich ordnungsgemäß verfügbar und/oder einsatzbereit ist. Vorausschauend wird überprüft, ob die festgelegten Voraussetzungen für eine gesundheitsgerechte Produktion und Dienstleistungserbringung geschaffen sind.

Sicherheits- und gesundheitsrelevante Strukturqualität, die für die Produktion und Dienstleistungserbringung verfügbar sein muss

- *Arbeitsschutzrelevante Angaben:*
  - alle zutreffenden aktuellen gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen, auf die alle Betroffenen zu jeder Zeit zugreifen können, wie Unfallverhütungsvorschriften, BG-Regeln, Arbeitsschutzgesetz
  - aushangpflichtige Gesetze (siehe 5.1.2), etwa Strahlenschutzverordnung, Röntgenverordnung, Jugendschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Arbeits-

zeitgesetz – falls alle Mitarbeiter Zugriff auf das einrichtungsinterne Intranet haben, können die aushangpflichtigen Gesetze auch dort eingestellt werden
  - aushangpflichtige Betriebsanweisungen, wie Hygiene- oder Hautschutzplan
  - technische Unterlagen
  - Anforderungsprofile zur arbeitsschutzbezogenen Eignung, Beschäftigungsbeschränkungen
  - Sicherheitsabstände
  - Pandemieplan, Hygienekonzept, Hautschutzkonzept, Brandschutzkonzept
  - schriftliche Festlegungen gemäß MAAS-BGW
  - Alarm-, Flucht- und Rettungsplan
  - Notfalltelefonliste
  - Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, die Angaben zur Umsetzung der Arbeitsschutzanforderungen beinhalten
  - arbeitsschutzspezifische Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
  - arbeitsschutzrelevante und arbeitsschutzspezifische Vorgabedokumente wie die Prüfliste für Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen und Medizinprodukte, Verifizierungs- und Validierungsvorgaben, Abnahmekriterien, Verbandbuch
  - Sicherheitsdatenblätter
  - Annahmekriterien für beschaffte Produkte und Dienstleistungen
  - CE-Kennzeichnung, Zertifizierung, EG-Konformitätserklärung
  - Bedienungsanleitungen
  - Wartungs- und Serviceverträge externer Dienstleister
  - Vereinbarungen über Wartungs- und Serviceleistungen des Betriebs nach Auslieferung des Produkts
  - Bericht Gefährdungsbeurteilung

Welche arbeitsschutzrelevanten Unterlagen nötig sind und in welchem Umgang sie zur Verfügung gestellt werden müssen, hängt davon ab, wie wichtig sie für die Qualität des Arbeitsschutzes sind und inwiefern der Arbeitsschutz beeinträchtigt wird, wenn die Unterlagen fehlen. Alle erforderlichen arbeitsschutzrelevanten Angaben werden gelenkt.

- *Eine sachgerechte (Arbeitsschutz-)Infrastruktur (siehe 6.3.1) und entsprechende Arbeitsmittel, zum Beispiel:*
  - ordnungsgemäß geprüfte und gewartete Anlagen, Geräte und Maschinen wie Kreissägen, Pressen, Leitern, elektrische Bohrmaschinen, Kaffeemaschine, Heißluftdämpfer
  - elektrische Anlagen und Betriebsmittel, zum Beispiel Schalter, Steckdosen, Leuchten
  - bestimmte Arbeitsmittel wie Messer, Skalpelle, Regale, Fleischhaken, Flüssiggasflaschen
  - technische Schutzeinrichtungen wie Trennwände, Verriegelungen, Zweihandschaltungen, Lichtschranken, Begrenzungseinrichtungen, Zugangskontrollen, Geräuschdämpfer, Einhausungen, Vibrationsschutz, sichere Injektionskanülen
  - Fahrzeuge
  - Arbeitsräume mit ausreichender Grundfläche und Höhe, unfallsichere Fußböden, ordnungsgemäße Treppen

  - Persönliche Schutzausrüstung, zum Beispiel Atemschutz, Gehörschutz, Hitze- und Kälteschutz, Strahlenschutz
  - Arbeitskleidung, etwa angemessenes Schuhwerk, eng anliegende Kleidung, Warnschutzwesten
  - Einrichtungen der Ersten Hilfe
  - ordnungsgemäße Brandschutztüren, Feuerlöscher, gekennzeichnete Fluchtwege
  - ordnungsgemäße Aufzugsanlagen, Zu- und Abluftanlagen
  - sachgerechte Lager
  - Sicherheitskennzeichnung
  - Pausenräume
- *Eine gesundheitsgerechte Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1), wie beispielsweise:*
  - ausreichende Beleuchtung
  - angenehmes Raumklima
  - geringe Lärmbelastung
  - ausreichend Platz
  - ergonomisch günstige Arbeitsplätze mit der Möglichkeit, die Körperhaltung zu wechseln
  - freie Verkehrswege
  - optimale Hygiene
  - allgemeine Ordnung und Sauberkeit
- *Die notwendige Qualifikation der Mitarbeiter im Arbeitsschutz (siehe 6.2.2), zum Beispiel*
  - Fachkunde im Umgang mit Medizinprodukten, Anlagen und Maschinen
  - Kenntnisse vom integrierten Managementsystem
  - Sicherheit im Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen
  - Kenntnisse zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz
  - Kenntnisse in Zeitmanagement und im Umgang mit Stress
  - sichere Anwendung der Kinästhetik
  - in den Arbeitsschutz eingewiesene Fremdfirmen
  - die Fähigkeit deeskalierend mit aggressiven Klienten umzugehen
  - Brandschutz- und Evakuierungsübungen
- *Notwendige Überwachungs- und Messmittel im Arbeitsschutz (siehe 7.6), wie zum Beispiel*
  - Thermometer
  - Lärmmessgeräte
  - Messgeräte für Luftfeuchte
  - optische Verfahren
  - Druckprüfgeräte
  - Dichtigkeitsmesser
  - Rauchmelder

  Je nach Überwachungs- und Messmittel ist die Verfügbarkeit vor Ort oder durch externe Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) erforderlich.
- *Die Eignung der Mitarbeiter (siehe 6.2.1), zum Beispiel:*
  - körperliche Eignung
  - keine Infektionen
  - Impfschutz

  - Lern-, Auffassungs-, Reaktionsfähigkeit
  - psychische Eignung
- *Arbeitsschutzspezifische personelle Ressourcen (siehe 6.1), zum Beispiel:*
  - Betriebsarzt
  - Fachkraft für Arbeitssicherheit
  - Sicherheitsbeauftragter, Ersthelfer
  - Strahlenschutzbeauftragter
  - Kooperation mit externen Arbeitsschutzpartnern
  - Arbeitsschutzausschuss
  - Gesundheitszirkel

Nachweis der Verfügbarkeit der festgelegten Strukturqualität im Arbeitsschutz

Um zu verifizieren, dass die identifizierte sicherheits- und gesundheitsrelevante Strukturqualität tatsächlich für die Produktrealisierung verfügbar ist, müssen die geplanten Prüftätigkeiten durchgeführt werden. Die entsprechenden Messmethoden sind im Folgenden mit beispielhaften Prüffragen aufgezählt:

- *Arbeitsschutzbegehung und Begehung durch externe Arbeitsschutzpartner*
  - Ist die vorgeschriebene Persönliche Schutzausrüstung in allen Größen und in ausreichender Anzahl verfügbar? Ist die Schutzausrüstung sauber und trocken?
  - Sind die Betriebsanweisungen in allen relevanten Sprachen deutlich sichtbar ausgehängt?
  - Liegt eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeit vor?
  - Funktioniert die Zweihandschaltung oder lässt sich die Maschine auch mit einer Hand bedienen?
  - Kommt es am Bildschirmarbeitsplatz zu einer Direktblendung?
  - Werden bei Arbeiten an elektrischen Geräten die Schutzmaßnahmen eingehalten?
  - Verfügt der Mitarbeiter über die erforderliche Fachkunde?
  - Können die Tätigkeiten ohne Zeitdruck in den vorgegebenen Zeitansätzen ausgeführt werden?
  - Werden bei den Übergabegesprächen auch Arbeitsschutzaspekte berücksichtigt?
  - Sind die Wartungsintervalle der Medizinprodukte geplant und aufgezeichnet?
  - Hat der Sicherheitsbeauftragte an der Fortbildung teilgenommen?
  - Sind die Arbeitsplätze geeignet, in ergonomisch günstiger Körperhaltung zu arbeiten?
  - Entspricht die Farbgestaltung den Vorgaben für Sicherheits- und Hinweisfarben?
  - Tragen die Ehrenamtlichen rutschfeste Schuhe?
- *Arbeitsmedizinische Vorsorge*
  - Besteht bei dem Mitarbeiter ein ausreichender Impfschutz?
  - Ist der Mitarbeiter körperlich in der Lage, die während seiner Tätigkeit anfallenden Lasten zu heben, ohne seine Gesundheit zu beeinträchtigen?
  - Ist der Mitarbeiter fähig, die Gefahren richtig einzuschätzen und angemessen reagieren zu können?

  - Ist eine Einschränkung der Beschäftigung erforderlich?
  - Kann der Mitarbeiter ausreichend hören und sehen?
  - Ist die Haut des Mitarbeiters intakt oder besteht eine Vorerkrankung?
  - Ist die Tätigkeit für die schwangere Mitarbeiterin zulässig? Liegt eine Gefährdungsbeurteilung für ihre Tätigkeit vor?
- *Dokumentenanalyse*
  - Wurden in den Arbeitsanweisungen für die Produktion und Dienstleistungserbringung alle notwendigen Aussagen zum Arbeitsschutz gemacht? Sind die Maßnahmen zur Umsetzung der Arbeitsschutzanforderung vollständig und verständlich beschrieben?
  - Sind in den schriftlichen Vereinbarungen über die Wartungs- und Serviceleistungen des Betriebs nach Auslieferung des Produkts Aussagen zum Arbeitsschutz integriert?
  - Sind alle oben beschriebenen arbeitsschutzrelevanten Angaben sachgerecht dokumentiert und stehen diese aktuell, auffindbar und lesbar bereit?
  - Sind alle aushangpflichtigen Gesetze ausgehängt?
  - Haben die Unterweisungen vollständig stattgefunden und ist dies sachgerecht dokumentiert?
  - Sind die Ergebnisse der sicherheitstechnischen Messung gültig? Verfügen die Personen, die diese Messungen durchgeführt und überwacht haben, über die notwendige Qualifikation?
  - Sind die Messmittel ordnungsgemäß kalibriert?
- *integriertes internes Audit*
  - Kennen die Mitarbeiter die Betriebsanweisung zum Gehörschutz?
  - Sind die Prozessbeschreibungen mit den Angaben zum Arbeitsschutz in den betreffenden Abteilungen aktuell und einsehbar?
  - Sind für alle Gefahrstoffe Sicherheitsdatenblätter vorhanden?
  - Haben die Hygieneunterweisungen stattgefunden?
  - Wurden die Fremdfirmen in den Arbeitsschutz eingewiesen?
  - Sind alle erforderlichen Überwachungs- und Messmittel katalogisiert?
- *quantitative und qualitative Mitarbeiterbefragung*
  - Sind die Sicherheitsabstände in der Werkstatt ausreichend?
  - Verfügen die Büroangestellten über ausreichende Steharbeitsplätze?
  - Werden die Verkehrswege im Produktionsablauf freigehalten?
  - Stehen an den notwendigen Stellen Desinfektionsmittel zur Verfügung?
  - Funktioniert die Absauganlage zuverlässig?
  - Werden die Brandschutztüren freigehalten?
  - Ist die Außenanlage im Winter zuverlässig schneefrei?
  - Haben die Mitarbeiter an der Gefährdungsbeurteilung mitgewirkt?
  - Kennen die Mitarbeiter, die an einer Maschine oder Anlage arbeiten, die Inhalte der technischen Unterlagen und Bedienungsanleitung?
  - Weiß der Mitarbeiter, welches Material er mit dem Schweißgerät bearbeiten darf und welches nicht?
  - Weiß der Mitarbeiter, wie er den verschütteten Gefahrstoff zu entsorgen hat?
  - Kennt der Mitarbeiter den Aufbewahrungsort des Verbandkastens?
  - Weiß der Mitarbeiter, wie defekte Hilfsmittel zu kennzeichnen sind?

  - Wissen die Beschäftigten der Leiharbeitsfirma, wo der Sammelplatz ist, wenn ein Feuer ausbricht?
- *Zertifizierungs-Audit*
  - Sind die relevanten Arbeitsschutzdokumente auffindbar und aktuell?
  - Stellt die Personaleinsatzplanung sicher, dass die Tätigkeiten nur von Mitarbeitern ausgeführt werden, die über die festgelegten Qualifikationen verfügen?
  - Liegt ein Ausbildungskonzept vor? Sind darin mögliche Beschäftigungseinschränkungen und -verbote genannt sowie ein Fachkundiger, der die Arbeit mit gefährlichen Maschinen beaufsichtigt?
  - Gibt es Regelungen, wie die Maschinen gereinigt und instand gehalten werden?
- *Sicherheitstechnische Messung*
  - Ist das Raumklima konstant?
  - Sind die elektrischen Anlagen und Betriebsmittel intakt?
  - Liegt der Pegel der Tageslärmexposition unterhalb des Grenzwertes?

Mithilfe dieser Messmethoden kann die Frage eindeutig beantwortet werden, ob die jeweils festgelegte Strukturqualität im Arbeitsschutz für einen bestimmten Produktions- oder Dienstleistungsprozess in quantitativer und qualitativer Hinsicht ordnungsgemäß erfüllt wird oder nicht. Den Nachweis liefern die Aufzeichnungen zu den Prüftätigkeiten.

Beherrschung der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Prozessqualität in der Produktion und Dienstleistungserbringung

Selbst eine hohe Qualifikation der Mitarbeiter im Arbeitsschutz aufgrund guter und intensiver Schulungen, kann Verhaltens- oder Entscheidungfehler nicht mit Sicherheit ausschließen. Auch kann nicht garantiert werden, dass die vorliegenden Arbeitsschutzdokumente, die Infrastruktur und Arbeitsmittel bestimmungsgemäß verwendet werden, die geplanten Maßnahmen im Arbeitsschutz umgesetzt und die erforderlichen sicherheitstechnischen Messungen tatsächlich stattfinden. Dies muss im Verlauf der Produktrealisierung verifiziert werden.

Die Frage muss deshalb lauten: Werden die festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes in der Produktion und Dienstleistungserbringung tatsächlich umgesetzt?

Dazu werden die durchgeführten Teiltätigkeiten oder Arbeitsschritte dokumentiert und deren Konformität mit den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) durch Prüftätigkeiten bestätigt. Die Aufzeichnungen der Prüftätigkeiten liefern den Nachweis, dass die Arbeitsschutzanforderungen hinsichtlich der Prozessqualität erfüllt sind, das heißt die Maßnahmen im Arbeitsschutz planmäßig umgesetzt werden. Die entsprechenden Messmethoden sind im Folgenden mit beispielhaften arbeitsschutzzielorientierten Prüffragen aufgezählt:

- *Selbstprüfung*
  - Habe ich, bevor ich mit der Ständerbohrmaschine arbeite, meine Schutzhandschuhe ausgezogen? Liegt meine Kleidung eng genug an? Befinden sich im Sicherheitsbereich noch Personen?
  - Führe ich immer eine Sichtprüfung durch, bevor ich die Rollstühle verwende?

- Entsorge ich das infizierte Material immer sachgerecht?
- Informiere ich meine Kollegen, wenn ich eine Gefährdung im häuslichen Umfeld meiner Klienten entdecke?
- Desinfiziere ich mir immer die Hände entsprechend der Vorgaben?
- Verwende ich vorschriftsmäßig die Freisprechanlage, wenn ich mit dem Dienstwagen unterwegs bin?
- Sind meine Hände immer trocken, bevor ich die Schutzhandschuhe anziehe?
- Benutze ich immer den Handlauf beim Treppengehen?
- Entspricht meine Arbeitskleidung den Vorschriften?
- Habe ich die Gefahrstoffe sachgerecht gelagert?
- Kenne ich die Notfall-Telefonliste?
- Gehe ich mit der Druckerpatrone so um, wie es in der Bedienungsanleitung steht?
- Habe ich das Fenster geöffnet, bevor ich mit der Sprühdesinfektion beginne?

Die Selbstprüfung findet dort statt, wo die Mitarbeiter für mögliche Gefährdungen sensibilisiert sind, wo sie Sinn und Ziele der Arbeitsschutzmaßnahmen sowie ihre eigenen Mitwirkungspflichten und -möglichkeiten verinnerlicht haben. Die Selbstprüfung der Mitarbeiter ist ein Garant für die Stabilität der Prozessqualität im Arbeitsschutz. Mitarbeiter können am besten feststellen, wo sich Abweichungen im Arbeitsschutz ergeben und korrigierend eingreifen. Dies setzt eigenverantwortliches Arbeiten in definierten Aufgabenbereichen voraus sowie die ausreichende Qualifikation im Arbeitsschutz.

Darüber hinaus sollte die systematische Selbstprüfung geregelt werden. In einem Selbstevaluationskonzept werden Verantwortung, Ziele, Verfahren, Rahmenbedingungen, Prüfkriterien (zum Beispiel in Form von Checklisten), Aufzeichnung, Auswertung und Aufbereitung sowie Kommunikation der Ergebnisse festgelegt. Wichtig ist, dass die Messmethoden transparent sind, um bei fehlender Objektivität die Gültigkeit der Ergebnisse sicherzustellen.

- *Teilnehmende Beobachtung durch die Prozessverantwortlichen oder Führungskräfte*
  - Entsorgen die Mitarbeiter die benutzten Katheter in den richtigen Behältern?
  - Stellt der Mitarbeiter vor Beginn der Dienstfahrt den Sitz in die richtige Höhe?
  - Beaufsichtigt der Werkstattleiter die Beschäftigten angemessen?
  - Rauchen die Mitarbeiter nur an den dafür gekennzeichneten Orten?
  - Kann der Mitarbeiter über den Karton, den er trägt, noch hinwegsehen?
  - Verlegt der externe Dozent seine Stromkabel wie vorgesehen, damit die Teilnehmer nicht darüber stürzen?
  - Tragen Küchenhilfen Sicherheitsschuhe und sind deren Sohlen frei von Fettrückständen?
  - Werden die Gartengeräte ordnungsgemäß aufbewahrt, damit sich Dritte nicht daran verletzen können?
  - Stellt der Mitarbeiter das Pflegebett vor Beginn der Tätigkeit in Arbeitshöhe?

Teilnehmende Beobachtungen sollten in regelmäßigen Abständen und bei Bedarf systematisch mithilfe definierter Verifizierungsvorgaben durchgeführt

werden. Sie können in Form von Visiten, Begehungen oder einer dauerhaften Aufsicht erfolgen. Auch über die systematische teilnehmende Beobachtung hinaus sollten Führungskräfte immer einen Blick für die Sicherheit ihrer Mitarbeiter haben. Wichtig ist es, die teilnehmende Beobachtung nicht in erster Linie als Kontrollinstrument zu kommunizieren. Im Vordergrund steht die unterstützende und motivierende Funktion, nicht die Fehlersuche oder Sanktionierung. Ein Lob für die richtig umgesetzten Maßnahmen im Arbeitsschutz gehört ebenso dazu wie wertschätzende Ergebnisberichte.

- *Arbeitsschutzbegehung, Begehung durch externe Partner im Arbeitsschutz*
  - Tragen die Beschäftigten der externen Gerüstbaufirma Schutzhelme?
  - Führt der Mitarbeiter die Messung der Luftfeuchte sachgerecht durch und dokumentiert er die Durchführung?
  - Führt der Mitarbeiter, bevor er eine Leiter benutzt, eine Sichtprüfung durch?
  - Werden die Europaletten vorschriftsmäßig gestapelt?
  - Ist der Fußboden in der Küche sorgfältig gereinigt?
  - Stellt der Mitarbeiter die Feststellbremsen am Pflegebett fest, bevor er mit der Pflege beginnt?
  - Fährt der Mitarbeiter auf dem Lagergelände im vorgegebenen Tempo?
  - Sind die sicherheitstechnischen Messungen wie geplant erfolgt?
  - Sind die richtigen Feuerlöscher an den Gefahrenpunkten vorhanden und wurden sie planmäßig gewartet?
  - Wissen die Mitarbeiter, wie sie mit den Feuerlöschern umgehen?
  - Sind die Kabel hinter den Schreibtischen so verlegt, dass man nicht darüber stolpern kann?
  - Wird der FI-Schalter alle drei Monate geprüft?
  - Sind die defekten Hilfsmittel so gelagert, dass sie nicht mehr verwendet werden können?
  - Nutzen die Bürofachkräfte die Außenjalousie, um die Fenster bei Sonneneinstrahlung zu verdunkeln und um Reflexblendungen zu vermeiden?
  - Verwenden die Beschäftigten der externen Gebäudereinigungsfirma Desinfektionsmittel, die den Betriebsanweisungen entsprechen?
- *Qualitative und quantitative Mitarbeiterbefragungen*
  - Ist der Arbeitsablauf so gestaltet, dass die Mitarbeiter ihre festgelegten Pausen wahrnehmen können?
  - Werden die Pausen von Vorgesetzten genutzt, um etwa Dienstgespräche mit den Mitarbeitern zu führen?
  - Tragen die Mitarbeiter eine Schutzbrille, wenn sie Desinfektionsmittel ansetzen, und sorgen sie für ausreichende Belüftung?
  - Verwenden die Mitarbeiter die Patientenlifter, wie vorgeschrieben?
  - Tragen die Mitarbeiter ihren Gehörschutz zuverlässig?
  - Verwenden die Mitarbeiter bei Eis und Schnee die bereitstehenden Spikes für die Schuhe?
  - Fragen die Mitarbeiter gezielt nach möglichen gesundheitlichen Gefährdungen, wenn ein neuer Bewohner einzieht, und nutzen sie dazu die vorhandene Checkliste?
- *Integriertes internes Audit*
  - Werden die Schutzmaßnahmen entsprechend der Arbeitsanweisung umgesetzt, wenn Mitarbeiter die Fritteuse benutzen?

- Schützen sich Mitarbeiter bei Außenarbeiten vor direkter Sonneneinstrahlung entsprechend der Arbeitsanweisung?
- Trägt der Mitarbeiter des Friseursalons entsprechend der Betriebsanweisung Schutzhandschuhe beim Haarefärben?
- Werden die sicherheitstechnischen Messungen sachgerecht geplant? Sind sie wie geplant erfolgt und entsprechen die Aufzeichnungen den Vorgaben? Werden die Aufzeichnungen sachgerecht gelenkt?
- Ist der Beinahe-Unfall gemeldet und entsprechend der Verfahrensanweisung aufgezeichnet worden?
- Entspricht die Verfahrensanweisung zur Beschaffung den MAAS-BGW?
- Werden die Ergebnisse der ASA-Sitzung auf dem dafür vorgesehenen Vorgabedokument aufgezeichnet?
- Findet der Gesundheitszirkel wie geplant statt und werden die Ergebnisse protokolliert?
- Wurde das Rechtsverzeichnis in den festgelegten Intervallen aktualisiert?
- Werden die Mitarbeiter in die Dienstplangestaltung so einbezogen, wie es in der Verfahrensanweisung festgelegt ist?

- *Dokumentenanalyse*
  - Erfolgte die Prüfung der Elektrogeräte in den festgelegten Intervallen?
  - Werden die Arbeitsschutzbegehungen im geplanten Umfang und in geplanter Frequenz durchgeführt?
  - Hat der Betriebsarzt seine vertraglich vereinbarten Einsatzzeiten erbracht?
  - Wird die Strahlen-, Lärm- und Staubbelastung laufend gemessen?
  - Wurde zu Beginn des pflegerischen Auftrags eine Machbarkeitsprüfung hinsichtlich der Arbeitsschutzanforderungen durchgeführt?
  - Wurden die Bewohner darüber informiert, was bei der Haltung von Haustieren zu beachten ist? Liegen die entsprechenden externen Dokumente (z. B. Impfpass) und interne Aufzeichnungen vor?
  - Wurden für den externen Auftrag der Gebäudereinigung und Wäscherei sicherheits- und arbeitsschutzrelevante Beschaffungsangaben festgelegt? Wird deren Erfüllung regelmäßig geprüft? Liegt ein entsprechender Nachweis vor?
  - Werden bei der Personaleinsatzplanung die rechtlichen Anforderungen an die Arbeits- und Ruhezeiten umgesetzt?
  - Werden die zutreffenden rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen regelmäßig und bei Bedarf analysiert und hinsichtlich ihrer Umsetzung im Betrieb aufbereitet?
  - Verfügt die Fachkraft für Arbeitssicherheit über die erforderliche Fachkunde, um sicherheitstechnische Messungen durchzuführen? Liegen Qualifikationsnachweise vor?

- *Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz*
  - Sind während der Produktion oder Dienstleistungserbringung Fehler im Arbeitsschutz aufgetreten?
  - Sind Fehler beim ordnungsgemäßen Gebrauch der technischen Schutzeinrichtungen passiert?
  - Ist es vorgekommen, dass festgelegte Maßnahmen nicht umgesetzt wurden, um beispielsweise gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden?
  - Ist es vorgekommen, dass eine Betriebsanweisung nicht zur Verfügung stand?

– Ist es vorgekommen, dass eine Fremdfirma nicht in den Arbeitsschutz eingewiesen wurde? Sind den Fremdfirmen Fehler bei der Umsetzung festgelegter Arbeitsschutzmaßnahmen unterlaufen?

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Stehen alle zutreffenden Vorschriften und Regeln sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen zu Verfügung?	1 Rechtsverzeichnis, Bestandsverzeichnisse, Dokumentenmatrix
2 Werden alle Geräte und Anlagen bestimmungsgemäß gebraucht?	2 3 6 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement, Begehungsprotokolle, Ergebnis Mitarbeiterbefragung
3 Stehen die festgelegten technischen Schutzeinrichtungen und die Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung?	
4 Stehen die erforderlichen und festgelegten Überwachungs- und Messmittel im Arbeitsschutz zur Verfügung?	4 Überwachungs- und Messmittelverzeichnis
5 Werden die erforderlichen Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz verwirklicht?	5 Prüf- und Instandhaltungsliste, Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten, Service- und Wartungsverträge
6 Werden die festgelegten Maßnahmen umgesetzt, um gegenseitige Gefährdungen zu vermeiden?	

7.5.2 Validierung des Arbeitsschutzes innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung

MAAS-BGW

Die Organisation muss die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung, deren Ergebnis nicht durch entsprechende Überwachung oder Messung (siehe 8.2.4) verifiziert werden kann, validieren.

Zur Validierung zählt das Erproben der getroffenen Arbeitsschutzmaßnahmen, wie zum Beispiel bei Brand- und Katastrophenschutzübungen.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Die Prozesse der Produktion und Dienstleistungserbringung müssen hinsichtlich ihrer Fähigkeit beurteilt werden, die geplanten und festgelegten Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) zu erreichen. Ziel der Prozessvalidierung ist es, sicherzustellen, dass die Realisierungsprozesse konstante Ergebnisse im Arbeitsschutz liefern und zwar in Bezug auf die Ergebnisqualität, die nicht durch eine Endprüfung (siehe 7.5.1) verifiziert werden kann.

Der Verifizierungsnachweis, dass alle Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) in den Realisierungsprozessen erfüllt sind, bedeutet nicht, dass deren Wirksamkeit nachgewiesen ist. Maßnahmen im Arbeitsschutz können erst dann als Erfolg gewertet werden, wenn das Ziel, die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter zu erhalten, erreicht ist.

Erst wenn die Wirkung der Arbeitsschutzmaßnahmen, das heißt die Gesundheit und Zufriedenheit, das Gesundheitsbewusstsein und -handeln der

Mitarbeiter, der Beitrag zum wirtschaftlichen Erfolg und zur Zukunftsfähigkeit der Einrichtung nachgewiesen sind, kann eine endgültige Freigabe der geplanten und umgesetzten Arbeitsschutzmaßnahmen erfolgen.

Da sich die Wirkung der umgesetzten Maßnahmen im Arbeitsschutz erst einstellen muss, ist die Validierung vergangenheitsorientiert angelegt und beantwortet die Frage: „Welche Wirkung haben wir erzielt?“ Hier spielen die Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorge (siehe 6.2.3) und die Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sowie die Rückmeldungen der Mitarbeiter (siehe 8.2.1) eine wichtige Rolle.

Die Ergebnisqualität im Arbeitsschutz gilt als nachgewiesen, wenn die festgelegten Messgrößen und Zielwerte im Arbeitsschutz erreicht sind. Die Zielwerte bilden die Beurteilungskriterien, ob der jeweilige Realisierungsprozess in der geplanten und umgesetzten Art und Weise, mit der zur Verfügung stehenden Infrastruktur und den Arbeitsmitteln einschließlich der Fähigkeitsprofile der Mitarbeiter im Arbeitsschutz genehmigt beziehungsweise freigegeben wird oder nicht. Werden Zielwerte nicht erreicht und erweisen sich die umgesetzten Arbeitsschutzanforderungen als nicht wirksam, so müssen Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) eingeleitet werden.

Zur Prozessvalidierung sind systematische Messmethoden zu planen und zu verwirklichen. Zu diesen Messmethoden zählen unter anderem:

- Risikoanalysen, wie Gefährdungsbeurteilung, Fehler-, Möglichkeits- und Einflussanalyse
- Beschwerdemanagement im Arbeitsschutz
- Lenkung von Fehlern (und Beinahefehlern) im Arbeitsschutz
- Auswertungen aus Qualitäts- und Gesundheitszirkeln (qualitative Mitarbeiterbefragung),
- integriertes internes Audit
- quantitative Mitarbeiterbefragung
- Managementbewertung
- Jahresberichte, Sachstandsberichte zum integrierten Managementsystem, betriebliche Gesundheitsberichte
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Arbeitsschutzbegehungen
- Statistiken wie Unfallzahlen, Krankheitsrate, Fluktuation
- Mitarbeiterzielgespräche
- Gesundheitsberichte der Krankenkassen
- Berichte externer Partner im Arbeitsschutz
- Notfallübungen

Die Validierungsfrequenz ist abhängig von der Relevanz des Realisierungsprozesses für die Qualität im Arbeitsschutz, von den Ergebnissen vorheriger Messungen, von Vorschriften und Regeln, fachlichen Einschätzungen sowie vom Aufwand der Messmethode. Wichtig ist, dass die Revalidierung in festgelegten Abständen erfolgt sowie bei Bedarf.

Das Ergebnis der Prozessvalidierung ist nach der Datenanalyse (siehe 8.4) die Prozessfreigabe beziehungsweise der Prozessfähigkeitsnachweis oder die Aufzeichnung notwendiger Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2). Dies kann in Berichtsform, zum Beispiel im Rahmen der Managementbewertung (siehe 5.6) erfolgen.

Weiterführende Hinweise	Die DIN EN ISO 9000 definiert Verifizierung als die Bestätigung eines objektiven Nachweises, dass festgelegte Anforderungen erfüllt worden sind. Dagegen bedeutet Validierung, dass ein objektiver Nachweis bestätigt, dass die Anforderungen für einen spezifisch beabsichtigten Gebrauch oder eine spezifisch beabsichtigte Anwendung erfüllt worden sind.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind die Messmethoden zur Validierung des Arbeitsschutzes innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung festgelegt und geregelt?	1 Prozessbeschreibungen, Bericht integriertes internes Audit
2 Wurden alle erforderlichen Realisierungsprozesse hinsichtlich des Arbeitsschutzes validiert?	2 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Ergebnis Mitarbeiterbefragungen, Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz

7.5.3 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit

MAAS-BGW

Die Organisation muss sicherstellen, dass durch eine geeignete arbeitsschutzspezifische Kennzeichnung,

a) vor Gefahren und Risiken, die durch andere Schutzmaßnahmen nicht zu vermeiden sind, gewarnt wird und

b) Notfalleinrichtungen, insbesondere Flucht- und Rettungswege sowie Erste-Hilfe- und Brandschutzeinrichtungen, markiert werden.

Die Organisation muss durch eine geeignete Kennzeichnung sicherstellen, dass technische Schutzeinrichtungen dem Arbeitsplatz und Persönliche Schutzausrüstungen dem Mitarbeiter zugeordnet werden können.

Die Kennzeichnung fehlerhafter Infrastruktur wird mit dem Verfahren „Lenkung von Fehlern in Arbeitsschutz“ (siehe 8.3) geregelt.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Die Anforderungen der MAAS-BGW an die Sicherstellung einer geeigneten arbeitsschutzspezifischen Kennzeichnung beziehen sich auf die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe ArbStättV/ASR A1.3). Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen sind dort einzusetzen, wo Gefährdungen für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter nicht durch technische oder organisatorische Maßnahmen vermieden oder ausreichend begrenzt werden können. Die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) sind dabei zu berücksichtigen.

Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung hat hier zum einen die Funktion, zu warnen, zum anderen schnelle Hilfe und Rettung zu gewährleisten.

Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung muss den Anforderungen der Vorschriften und Regeln (siehe ASR) entsprechen. Gängige Kennzeichnungen sind zum Beispiel:

- Rettungszeichen, zum Beispiel Erste-Hilfe-Material, Notausgang
- Brandschutzzeichen wie Feuerlöscher, Hydranten, Feuermelder

- Warnzeichen vor Strahlung, Vibration, Lärm, Stoßkanten oder Stufen
- Verbotszeichen, zum Beispiel Zutrittsbeschränkungen, Verbot von Zündquellen
- Gebotszeichen, wie Persönliche Schutzausrüstung tragen
- Schall- oder Leuchtzeichen bei Gefahr, zum Beispiel bei Arbeiten an Grünanlagen an Straßen oder Bahnschienen
- Handzeichen, um den Fahrer während der Ausfahrt anzuleiten
- verbale Mitteilungen, zum Beispiel Durchsagen im Notfall
- Zusatzzeichen, wie „Zutritt für Unbefugte verboten“

In der Organisation müssen Verantwortung und Befugnis geregelt sein, um die erforderlichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen sowie deren Einrichtung und Aufrechterhaltung zu ermitteln.

Die Ermittlung und Umsetzung der erforderlichen Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung erfolgt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2). Eine Auswahl der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung muss entsprechend den betrieblich vorhandenen Gefahrenlagen und Hinweiserfordernissen getroffen werden.

Durch Unterweisung der Mitarbeiter (siehe 6.2.2) wird sichergestellt, dass die Bedeutung der Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung richtig erfasst wird und die Mitarbeiter sich entsprechend ihrer Bedeutung sicherheitsgerecht verhalten.

Die Kontrolle, ob die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung wirksam ist, erfolgt über Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4), integrierte interne Audits (siehe 8.2.2) und Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2). Darüber hinaus können Verbesserungshinweise von Mitarbeitern (siehe 8.5.1), Beschwerden, Fehler oder Beinahefehler im Arbeitsschutz (siehe 8.3) sowie Unfälle und Beinaheunfälle Hinweise liefern, dass Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) an der arbeitsschutzbezogenen Kennzeichnung erforderlich sind.

Durch Instandhaltungsmaßnahmen (siehe 6.3.2) werden unter anderem Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen wie Sicherheitsbeleuchtungen und Sicherheitsleitsysteme aufrechterhalten.

Eine arbeitsschutzbezogene Kennzeichnung zur Rückverfolgbarkeit kann bei technischen Schutzeinrichtungen, die dem Arbeitsplatz, sowie Persönliche Schutzausrüstung, die dem jeweiligen Mitarbeiter zugeordnet werden muss, erforderlich sein. Durch diese Kennzeichnung ist zu jeder Zeit feststellbar, wo sich der Standort der technischen Schutzeinrichtung befindet beziehungsweise wem die Persönliche Schutzausrüstung gehört.

Die Kennzeichnung zur Rückverfolgbarkeit im Arbeitsschutz kann am Produkt selbst, das heißt direkt angebracht sein, zum Beispiel durch Stempel, Plomben, Typen-/Namensschilder, Prüfkennzeichen, Farbkennzeichnung. Die Kennzeichnung kann aber auch indirekt erfolgen, nämlich an der Verpackung oder an produkt- beziehungsweise dienstleistungsbegleitenden Unterlagen. In diesem Fall muss die richtige Zuordnung durch eine entsprechende Liste sichergestellt sein.

Weiterführende Hinweise

Die BG-Information 816 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz“ informiert über

- die Sicherheitsaussagen von Sicherheitszeichen sowie die dazugehörigen Erläuterungen

- den wirksamen betrieblichen Einsatz von Sicherheitszeichen
- die Gestaltungsgrundsätze von Sicherheitszeichen

Beispiele zum betrieblichen Einsatz von Sicherheitszeichen werden hier anhand von Bildern gezeigt.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle Gefahren und Risiken, die durch andere Schutzmaßnahmen nicht zu vermeiden sind, durch eine Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung markiert?	1 bis 4 Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz und externer Arbeitsschutzpartner, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement, Ergebnis Mitarbeiterbefragungen
2 Sind in der Organisation alle Notfalleinrichtungen, insbesondere Flucht- und Rettungswege sowie Erste-Hilfe- und Brandschutzeinrichtungen, durch eine geeignete Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung markiert?	
3 Entspricht die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz den Vorschriften und Regeln?	
4 Ist durch eine geeignete Kennzeichnung sichergestellt, dass technische Schutzeinrichtungen dem Arbeitsplatz und Persönliche Schutzausrüstungen dem Mitarbeiter zugeordnet werden können?	

7.5.4 Umgang mit Mitarbeiter- und Kundeneigentum

MAAS-BGW

Die Organisation muss sicherstellen, dass vom Eigentum des Mitarbeiters oder Kunden keine Gefährdungen ausgehen, während sich das Eigentum im Lenkungsbereich der Organisation befindet. Hierzu muss die Organisation die Risiken beurteilen und – falls erforderlich – Maßnahmen zur hinreichenden Verringerung ergreifen (siehe 6.4.2).

Die Organisation muss Regelungen treffen, die Folgendes enthalten:

a) Genehmigung und Zulassung zum Gebrauch des fremden Eigentums,

b) Festlegung der Voraussetzungen für die Inbetriebnahme des zugelassenen fremden Eigentums,

c) Gewährleistung des sicheren Zustandes des zugelassenen fremden Eigentums (siehe 6.3.2).

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Ein geregeltes Verfahren, wie mit dem Eigentum von Mitarbeitern und Kunden umgegangen werden soll, soll gewährleisten, dass ausschließlich sicheres und gesundheitsgerechtes Fremdeigentum in den Betrieb eingeführt wird. Stellen Kunden oder Mitarbeiter für den Betrieb Produkte bereit oder bringen sie welche für den eigenen Gebrauch mit, muss die Organisation mit wirksamen Arbeitsschutzmaßnahmen dafür sorgen, dass diese Produkte den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) in der gleichen Weise entsprechen wie dies für eigene Produkte erforderlich ist.

Bei Mitarbeiter- und Kundeneigentum besteht das Risiko, dass Gefährdungen in die eigene Organisation eingeschleust werden. Um die Kontrolle über

sichere und gesundheitsgerechte Arbeitsbedingungen zu behalten, regelt die Organisation, welche arbeitsschutzbezogenen Zulassungskriterien das fremde Eigentum erfüllen muss, wie die Erfüllung der festgelegten Zulassungskriterien geprüft wird, wie das zugelassene Fremdeigentum eingeführt und wie der sichere Zustand aufrechterhalten wird.

Für den Umgang mit Mitarbeiter- und Kundeneigentum muss die Organisation die Zuständigkeiten und Befugnisse festlegen. Dazu zählt auch die Einbindung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1). Schon bei der Planung, fremdes Eigentum einzuführen beziehungsweise anzuwenden, müssen die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) einbezogen werden, um Zulassungskriterien hinsichtlich des Arbeitsschutzes festzulegen. So können prospektiv gefährdende Faktoren identifiziert und aufwendigere Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) vermieden werden.

Darüber hinaus wird geregelt, die Mitarbeiter systematisch bei der Auswahl und Bewertung des Fremdeigentums einzubeziehen. Hierfür stehen Instrumente zur Verfügung (siehe 8.2.1), um die Anforderungen und Erwartungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz, bezogen auf den Umgang mit Fremdeigentum, zu ermitteln.

Um den Umgang mit Mitarbeiter- und Kundeneigentum sicherzustellen, muss zunächst festgestellt werden, welcher Bedarf besteht, Mitarbeiter- und Fremdeigentum in die Organisation einzuführen. Dieser Bedarf ergibt sich zum einen aus dem Leistungsspektrum der Organisation, der zur Produktrealisierung mit ihren Unterstützungsprozessen bestimmte Arbeitsmittel und eine bestimmte Infrastruktur vorhalten muss. Zum anderen bestehen auf Seiten der Mitarbeiter und Kunden weitere Bedürfnisse.

Da die Einführung und Anwendung von fremdem Eigentum mehr oder weniger in die Gestaltung des Arbeitssystems eingreift, müssen bei der Beurteilung der Arbeitsschutzrelevanz auch diese Veränderungen berücksichtigt werden.

Kriterien, um die Arbeitsschutzrelevanz eines Fremdeigentums zu beurteilen, ergeben sich aus Vorschriften und Regeln, dem Stand der Technik, den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), aus Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter (siehe 5.2) sowie aus den einrichtungsinternen Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1).

Arbeitsschutzrelevantes Eigentum der Mitarbeiter sind zum Beispiel:

- Radios, Notebooks und Mobiltelefone
- Ladegeräte
- Klimageräte
- Kaffeemaschinen und Wasserkocher
- Werkzeug
- Hunde
- Kraftfahrzeuge

Arbeitsschutzrelevantes Kundeneigentum sind zum Beispiel:

- in der stationären Altenhilfe, in Pflegeheimen, in der Kurzzeitpflege, im Betreuten Wohnen:
  - Fernseher und Radios
  - Tischleuchten
  - Möbel

- in der ambulanten Pflege:
  - elektrische Geräte, zum Beispiel Herd, Wasserkocher, Föhn, Rasierapparat, Leuchten, Schalter, Steckdosen
  - elektrische Hilfsmittel wie Patientenlifter, Wannenlifter, Pflegebetten
  - Haustiere
  - Möbel, Teppiche, Treppen, insbesondere Sturz- und Stoßkanten
  - Abfall, zum Beispiel Scherben, Unrat
  - Desinfektions- und Reinigungsmittel
  - Sauerstoffflaschen und Medikamente
- im Krankenhaus:
  - elektrische Geräte, zum Beispiel Notebooks, Mobiltelefone, Ladegeräte und Rasierapparate
- in der Werkstatt für Menschen mit Behinderungen:
  - Maschinen, Anlagen, Arbeitsmittel des Auftraggebers
  - vom Auftraggeber gelieferte Inhaltsstoffe oder Komponenten, beispielsweise Lacke, Metalle, Holz
  - für eine Auftragsverpackung gelieferte Produkte
  - vom Kunden geliefertes Verpackungsmaterial
  - vom Kunden bereitgestellte Überwachungs- und Messmittel

Für jedes Fremdeigentum, auch das von Fremdfirmen, das die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter gefährden könnte, muss überlegt werden, ob die Einführung beziehungsweise Anwendung tatsächlich notwendig ist oder ob die Gefahrenquelle vermieden werden kann.

So kann Mitarbeitern von Fremdfirmen untersagt werden, eigene Ladegeräte oder Wasserkocher mitzubringen. Im Krankenhaus können Notebooks und Radios verboten werden. Die Organisation sollte überlegen, ob sie den Mitarbeitern stattdessen Klimageräte, Radios, Kaffeemaschinen oder Notebooks zur Verfügung stellt, um das Mitbringen eigener Elektrogeräte zu verhindern. Über die Lieferantenbewertung im Beschaffungsprozess (siehe 7.4) hat die Organisation eine bessere Kontrolle darüber, ob die Arbeitsschutzanforderungen der beschafften Produkte erfüllt werden, als dies bei Fremdeigentum, das möglicherweise aus dem Einzelhandel stammt, der Fall ist.

Zu 7.5.4 a und b) Bevor Mitarbeiter- und Kundeneigentum in der Organisation genehmigt oder zugelassen werden kann, müssen die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) ermittelt und festgelegt werden. Hierfür können gesetzliche, berufsgenossenschaftliche und behördliche Anforderungen, qualitative Anforderungen zum Stand der Technik, die Erwartungen der Mitarbeiter sowie die Arbeitsschutzziele des Betriebs herangezogen werden.

Die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sorgen maßgeblich dafür, dass die Vorschriften und Regeln bezüglich ihrer Aktualität für den Betrieb ausgewertet und aufbereitet werden. Sie führen gemeinsam mit den Prozessverantwortlichen Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) für die einzuführenden oder anzuwendenden Produkte, die Mitarbeitern oder Kunden gehören, durch. Aufgrund der festgestellten Risiken werden sicherheits- und gesundheitsrelevante Zulassungskriterien abgeleitet. Je sicherer und gesundheitsgerechter das fremde Eigentum ist, desto weniger verhaltensbezogene Schutzmaßnahmen (siehe 6.4.2) sind nötig.

Das Ergebnis der Ermittlung und die Festlegung der Arbeitsschutzanforderungen an das Fremdeigentum werden als Zulassungskriterien dokumentiert. Diese sicherheits- und gesundheitsrelevanten Zulassungskriterien dienen als Grundlage für zukünftige Produkteinführungen. Die Genauigkeit und Vollständigkeit der arbeitsschutzrelevanten Zulassungskriterien ist wichtig, um den Soll- und Ist-Zustand des Produkts zu vergleichen. Wird ein noch nicht zugelassenes Fremdeigentum benötigt, so muss dessen Relevanz für den Arbeitsschutz und die Arbeitsschutzanforderungen neu festgelegt werden.

BEISPIEL

Beispiele für arbeitsschutzbezogene Zulassungskriterien für Fremdeigentum:

- GS- und CE-Kennzeichnung
- Einhaltung von Lärm-, Staub-, Vibrations- Grenzwerten
- Gebindegröße, problemloser Transport
- handlich, geringes Gewicht
- volle, schadens- und fehlerfreie Funktionsfähigkeit, keine sichtbaren Mängel
- keine scharfen Ecken und Kanten
- Anlieferung in der Originalverpackung
- Begleitunterlagen wie Sicherheitsdatenblätter, Bedienungsanleitung, Garantien, Beipackzettel
- darf keine Allergien auslösen
- Einhaltung der gesetzlichen, berufsgenossenschaftlichen und behördlichen Anforderungen
- erforderliche sicherheitstechnische Schutzeinrichtungen

Für die Zulassung erstellt die Organisation eine Liste des genehmigten Eigentums von Mitarbeitern, Kunden oder Fremdfirmen. Außerdem stellt die Organisation sicher, dass alle betroffenen Mitarbeiter und Kunden, die Arbeitsschutzanforderungen vollständig erfasst und verstanden haben. Die Organisation dokumentiert die jeweiligen Zulassungskriterien für die Kunden in Form eines Vertrags, für die Mitarbeiter in Form von Verfahrens- beziehungsweise Dienstanweisungen. Die Mitarbeiter werden über die Vereinbarungen unterwiesen (siehe 6.2.2).

Der Vertrag beziehungsweise die Anweisungen nennen über die Zulassungskriterien hinaus, wer für Schäden und notwendige Reparaturen sowie für Haftungsfragen zuständig ist.

Insgesamt muss der Prozess zum Umgang mit Fremdeigentum so organisiert sein, dass die Kommunikationswege für die Mitarbeiter oder Kunden klar und nachvollziehbar sind. Die Schnittstelle zwischen Betrieb und Kunde oder Mitarbeiter muss geregelt und durch feste Ansprechpartner effizient gestaltet werden.

PRAXIS

Eine Verwaltungskraft möchte einen mobilen Luftreiniger von zu Hause mitbringen. Sie weiß, dass sie dieses elektrische Gerät nicht ohne Genehmigung aufstellen darf. Sie wendet sich an den Qualitäts- und Arbeitsschutzbeauftragten, der die Ermittlung und Festlegung der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Zulassungskriterien koordiniert. Dies erfolgt in Abstimmung mit den Verwaltungskräften und der Fachkraft für Arbeitssicherheit. Erfüllt der Luftreiniger diese Kriterien, gilt er als zugelassen.

Kann ein Mitarbeiter oder Kunde einzelne Zulassungskriterien für sein Eigentum nicht zuverlässig gewährleisten, prüft die Organisation, ob sie ihn bei der Umsetzung erforderlicher Maßnahmen unterstützen kann. Aufgrund der vorhergehenden Angemessenheitsprüfung im Rahmen der Ermittlung und Festlegung der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Zulassungskriterien scheidet die Möglichkeit aus, auf Teile der Arbeitsschutzanforderungen zu verzichten.

- Ein Bewohner möchte seine Kommode in eine Einrichtung des Betreuten Wohnens mitnehmen. Da die Kommode defekt ist und Mitarbeiter sich an der abstehenden Leiste verletzen könnten, bietet die Einrichtung dem Bewohner an, die Kommode in der betriebseigenen Werkstatt reparieren zu lassen, damit keine Gefahr mehr von ihr ausgeht.
- Der Auftraggeber einer Werkstatt für behinderte Menschen wird dahingehend beraten, weniger gefährliche Lösungsmitteln zu beschaffen, die für die Produktion in der Werkstatt eingesetzt werden sollen.

In der Organisation muss sichergestellt werden, dass Fremdeigentum nicht in Umlauf gerät, bevor die Eingangsprüfung erfolgt ist. Vorher muss es entsprechend gekennzeichnet an einem bestimmten Ort für nicht zugelassene Produkte aufbewahrt werden. Dafür werden Verfahren, Annahmekriterien, Ort, Verantwortlichkeit und Aufzeichnung der Eingangsprüfung des Fremdeigentums mit dem Kunden vereinbart.

Je größer der Einfluss des zugelieferten Kundeneigentums auf die Arbeitsschutzqualität ist, desto gründlicher fällt die Prüfung aus. Das heißt der Prüfaufwand richtet sich danach, wie hoch das Sicherheitsrisiko ist und welche möglichen Gesundheitsschäden im Falle eines Fehlers auftreten könnten. Bei Kundeneigentum, dessen Sicherheit und Konformität durch anerkannte Prüfstellen bestätigt wurde, können bestimmte Eingangsprüfungen entfallen.

Mindestens eine Eingangsprüfung mit reduziertem Prüfaufwand muss jedoch für jedes arbeitsschutzrelevante Fremdeigentum durchgeführt werden. Geprüft werden Bedienungsanleitungen, sicherheitsrelevante Begleitpapiere, Konformitätserklärungen, Prüfkennzeichnungen, Zertifikate, Identität, Menge sowie mögliche sicherheitsrelevante Transportschäden. Es wird verifiziert, ob das Fremdeigentum die festgelegten sicherheits- und gesundheitsrelevanten Zulassungskriterien erfüllt.

In einer Verwaltungseinrichtung wird ein mobiler Luftreiniger angeliefert. Dies erfordert die Überprüfung der Zulassungskriterien: Die Bedienungsanleitung liegt vor, die GS- und CE-Kennzeichnungen sind ersichtlich, das Gerät ist unbeschädigt, es liegt eine Empfehlung von einem unabhängigen Institut vor, dass sich das Gerät für Allergiker eignet. Dieses Zertifikat wird unter dem Vorbehalt der Überwachung anerkannt. Nach Feststellung der Erfüllung aller Zulassungskriterien wird das Gerät abgenommen und darf im Büro aufgestellt werden.

Die Eingangsprüfung basiert auf den festgelegten Zulassungskriterien, Verifizierungsplänen oder Checklisten, die in dem geregelten Prüfverfahren eingesetzt werden. Das Ergebnis der Eingangsprüfung wird anhand dieser Vorgabedokumente aufgezeichnet.

Der Umgang mit Mitarbeiter- oder Kundeneigentum kann in der Regel ähnlich wie beim Beschaffungsprozess (siehe 7.4) gestaltet werden. Das Fremdeigen-

tum wird wie ein neu angeschafftes Produkt behandelt. Bevor also das Fremdeigentum in den Betrieb eingeht, gewährleisten vorangestellte Maßnahmen, dass die Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden. Werden sie nicht erfüllt, wird das Fremdeigentum nicht zugelassen. Somit ist sichergestellt, dass alles, was im Betrieb angewendet wird, sicher ist.

In Krankenhäusern ist die Situation schwieriger zu regeln. Der Patient packt seine mitgebrachten Utensilien aus und ohne die Zulassungskriterien zu überprüfen, wird möglicherweise arbeitsschutzrelevantes Fremdeigentum in den Betrieb eingeführt. Dennoch muss mindestens eine Sichtprüfung erfolgen, um die Erfüllung der festgelegten Arbeitsschutzanforderungen zu verifizieren. Defekte Stromkabel oder Stecker „Marke Eigenbau“ sowie andere offensichtlich laienhafte Reparaturversuche bei Elektrogeräten gefährden die Sicherheit.

Ähnlich gestaltet sich der Umgang mit Kundeneigentum bei Dienstleistungen in der häuslichen Umgebung, zum Beispiel in der ambulanten Pflege. Hier sowie im Krankenhaus ist die Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeiter, wie sie mit Kundeneigentum umgehen, von besonderer Bedeutung, da hier keine vorangestellten Prüfungen erfolgen, um die Erfüllung der sicherheits- und gesundheitsrelevanten Zulassungskriterien zu verifizieren. Eine schriftliche Patienteninformation kann aufklären, nur sichere Produkte zu verwenden. Die Wirksamkeit dieser verhaltensbezogenen Maßnahmen darf aber nicht überschätzt werden. In der ambulanten Pflege sollte die Sicherheit Gegenstand schriftlicher Vereinbarungen sein, die Voraussetzung für die Erbringung der gewünschten Dienstleistung ist.

Beispiel für eine schriftliche Vereinbarung in der häuslichen Pflege:

„Herr Maier besorgt bis zum 12. August einen neuen Föhn für seine Ehefrau und veranlasst, dass das elektrische Krankenbett gewartet wird.“

Die Mitarbeiter im Krankenhaus und in der ambulanten Pflege müssen jeweils situativ entscheiden, ob und wie sie mit Kundeneigentum umgehen. Im Zweifelsfall sollten sie auf die Anwendung des Gerätes verzichten. Hierzu ist eine ausdrückliche Anweisung der Leitung notwendig, denn eine Ablehnung kann den Kunden verärgern und Unverständnis auslösen. Der Mitarbeiter sieht sich mit Problemen konfrontiert, denen er lieber aus dem Weg geht. Außerdem muss sich der Mitarbeiter sicher sein, dass er nicht gerügt wird, wenn er eine vereinbarte Leistung nicht erfüllt, weil ein Gerät des Kunden nicht in einem ordnungsgemäßen Zustand ist.

Wenn Kundeneigentum eingeführt wird, besteht Gestaltungsbedarf im Arbeitssystem:

- Arbeitsschutzrelevantes Kundeneigentum wird als solches gekennzeichnet und in das Bestandsverzeichnis aufgenommen.
- Gefahren, die sich bei Anlieferungen ergeben, werden beseitigt.
- Bei Maschinen oder Geräten beziehen sich die Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz auch auf Gefährdungen, die sich aus der Montage ergeben könnten.
- Kennzeichnungen warnen vor Gefahren und Risiken.
- Prüf- und Wartungstätigkeiten werden koordiniert.
- Einweisungen, Unterweisungen, Fort- und Weiterbildungen sowie Prüfungen werden durchgeführt, um die Mitarbeiter im gesundheitsgerechten Umgang mit dem Kundeneigentum zu qualifizieren.

- Neue Strukturen, Prozesse und Schnittstellen werden sicher und gesundheitsgerecht festgelegt und bestehende Prozesse angepasst.
- Notfallmaßnahmen werden festgelegt.
- Eine arbeitsmedizinische Betreuung wird festgelegt.
- Neue Schutzausrüstung wird beschafft.
- Überwachungs- und Prüfmaßnahmen werden festgelegt.

Der Status des Fremdeigentums in Bezug auf die arbeitsschutzrelevanten Überwachungs- und Messanforderungen im Arbeitsschutz muss stets erkennbar sein, von der Einführung, während der gesamten Anwendung bis zur Rückgabe. Die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) muss nachträglich feststellbar sein, um bei Abweichungen schnell die Ursachen analysieren und Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) einleiten zu können.

Bei der Einführung von kundeneigenen Medizinprodukten erhalten die betroffenen Mitarbeiter eine Einweisung, die im Medizinproduktepass dokumentiert ist. Auch für den Einsatz kundeneigener Werkzeuge ist eine persönliche Einweisung erforderlich. Chemische Arbeitsstoffe (siehe 7.5.6), die Eigentum des Kunden sind, werden ins Gefahrstoffverzeichnis aufgenommen, Betriebsanweisungen erstellt sowie Unterweisungen durchgeführt. Festgestellte Fehler oder Schäden am Fremdeigentum werden über das Verfahren zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3) bearbeitet. Beschwerden und Verbesserungsmaßnahmen (siehe 8.5.3) sollen sich auch auf Fremdeigentum im Betrieb beziehen.

PRAXIS

In einer Holzwerkstatt werden an einer kundeneigenen Maschine Unterweisungen durchgeführt, die mit Rücksicht auf die Lern- und Auffassungsfähigkeit der Beschäftigten gestaltet werden. Es werden Beschäftigungsverbote festgelegt und wie die direkte Aufsicht der Beschäftigten bei der Arbeit an der Maschine sichergestellt wird. In Testläufen wird die Funktionsfähigkeit der sicherheits-technischen Vorrichtungen wie Not-Aus-Schalter, Bremseinrichtung, Schutz- und Hilfsvorrichtungen geprüft.

Vor der Inbetriebnahme wird auch geprüft, ob die Grenzwerte von Lärm und Staub eingehalten werden. Gegebenenfalls werden Lärmbereiche gekennzeichnet und Absaugvorrichtungen installiert. Die Maschinen werden vor unbefugter Benutzung gesichert, ausreichende Verkehrs- und Arbeitsbereiche werden eingerichtet und Gefahrenbereiche gekennzeichnet. Eine sichere Befestigung wird geprüft, um baurechtliche Anforderungen zu erfüllen. Erst nach Abschluss aller erforderlichen Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz wird das Fremdeigentum eingeführt und somit in den Verkehr gebracht.

Die Lagerung (siehe 7.5.5) von Kundeneigentum, wie zum Beispiel Produkte zur Verpackung, muss den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) entsprechen.

Zu 7.5.4 c) Um den sicheren Zustand des Mitarbeiter- und Kundeneigentums zu gewährleisten, muss die Organisation in ihrem Lenkungsbereich auch für die erforderlichen Prüfungen und Instandhaltungsmaßnahmen (siehe 6.3.2) des Fremdeigentums sorgen. Vor der ersten Inbetriebnahme und dann in festgelegten Intervallen müssen befähigte Personen die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen und Instandhaltungen planen, durchführen und aufzeichnen. Bei Abweichungen von den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) müssen Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) umgesetzt

werden. Um den sicheren Zustand des Fremdeigentums zu gewährleisten, wird der Prozess zur Prüfung und Instandhaltung (siehe 6.3.2) umgesetzt.

Der Prozess, wie mit Mitarbeiter- und Kundeneigentum umgegangen wird, muss laufend auf seine Wirksamkeit hin überwacht werden (siehe 8.2.3).

Zu allen Maßnahmen im Arbeitsschutz sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Liste des zugelassenen Mitarbeiter- und Kundeneigentums
- Zulassungskriterienkatalog für Fremdeigentum
- Kundenverträge
- Dienstanweisungen
- Betriebsanweisungen
- Freigabeprotokolle
- Aufzeichnungen zur Verifizierung (Protokoll der Eingangsprüfung, Protokoll der Abnahme)
- Protokolle zu Einweisungen, Unterweisungen und anderen Qualifizierungsmaßnahmen

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Wurde das Mitarbeiter- und Kundeneigentum auf seine Relevanz für den Arbeitsschutz geprüft?	1 Liste des zugelassenen Mitarbeiter- und Kundeneigentums
2 Wurden für das Eigentum von Mitarbeitern und Kunden sicherheits- und gesundheitsrelevante Zulassungskriterien festgelegt?	2 Katalog der Zulassungskriterien für Fremdeigentum, Kundenverträge, Dienstanweisungen, Patienteninformationen
3 Wurden für das arbeitsschutzrelevante Mitarbeiter- und Kundeneigentum Eingangsprüfungen durchgeführt?	3 Protokolle zur Eingangsprüfung, Konformitätserklärungen, Abnahmeprotokolle
4 Wurde das arbeitsschutzrelevante Mitarbeiter- und Kundeneigentum sachgerecht eingeführt?	4 Service- und Wartungsverträge, Bedienungsanleitungen, Arbeits- und Betriebsanweisungen, Protokoll über die Einweisung, über Unterweisungen und andere Qualifizierungsmaßnahmen
5 Ist der sichere Zustand des zugelassenen Mitarbeiter- und Kundeneigentums sichergestellt?	5 Prüf- und Instandhaltungslisten, Service- und Wartungsverträge, Aufzeichnungen zur Prüfung und Instandhaltung

7.5.5 Lagerung

MAAS-BGW	**Die Organisation muss sicherstellen, dass bei der Lagerung von Produkten die notwendigen Arbeitsschutzanforderungen (siehe 7.1) eingehalten werden.**

Erläuterungen

In den Prozessen „Beschaffung“ (siehe 7.4) und „Umgang mit Kundeneigentum“ (siehe 7.5.4) ist durch eine Eingangsprüfung sichergestellt worden, dass von den Produkten keine Gefährdung für die Mitarbeiter ausgeht. Dieser Produktstatus kann durch lagerbedingte Beschädigung oder Verfall beeinträchtigt werden.

Durch eine ordnungsgemäße Lagerung der beschafften oder durch Kunden bereitgestellten Produkte stellt die Organisation sicher, dass alle Produkte, die in den betrieblichen Ablauf gelangen, sämtliche Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) erfüllen.

Für eine ordnungsgemäße Lagerung muss die Organisation die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) an die Lagerung von Produkten ermitteln und festlegen.

Durch die „Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen“ (siehe 5.1.2) stellt die Organisation sicher, dass die zutreffenden rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen für die Lagerung verfügbar, analysiert und aufbereitet sind und die erforderlichen Maßnahmen für die Lagerhaltung systematisch abgeleitet werden können.

Darüber hinaus stellen sowohl die im Lager beschäftigten Mitarbeiter als auch die Mitarbeiter, die die gelagerten Produkte benötigen, Anforderungen an den Arbeitsschutz. Diese Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter (siehe 5.2) können unter anderem durch Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1) ermittelt werden.

Für das Verfahren, wie Produkte ordnungsgemäß gelagert werden, legt die Organisation betriebsintern Anforderungen in Form von Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1) fest, die sich aus den arbeitsschutzpolitischen Grundsätzen (siehe 5.3) ableiten. Das wichtigste Instrument, um Arbeitsschutzanforderungen für die Lagerung festzulegen, ist die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2). Sie wird unter anderem für jedes Produkt im Lager durchgeführt und weist auf die Arbeitsschutzrelevanz und die damit in Zusammenhang stehenden Arbeitsschutzanforderungen hin.

Bei Tätigkeiten im Lager können verschiedenste Gefährdungen für die Mitarbeiter auftreten, etwa:

- Verletzungen durch Stolpern, Stürzen, Quetschen und Stoßen in unaufgeräumten Lagern
- Verletzungen durch herabstürzendes oder umstürzendes Lagergut
- Gesundheitsbeeinträchtigungen durch körperliche Überbelastung beim Heben, Tragen, Schieben, Ziehen
- Gesundheitsbeeinträchtigungen durch Ganzkörpervibration im Flurförderfahrzeug
- Verletzungen durch fahrende Transportmittel in engen und unübersichtlichen Lagern
- Gesundheitsbeeinträchtigungen durch Kontakt mit chemischen und biologischen Arbeitsstoffen
- Verletzungen durch Explosion, Gase, Brand

- Gesundheitsbeeinträchtigungen durch Witterung und Raumklima
- Gefährdungen durch Mängel in der Organisation wie Arbeiten unter Zeitdruck, unklare Befugnisse und mangelnde Koordination
- Behinderung der Rettungsmaßnahmen, zum Beispiel weil Fluchtwege verstellt sind

Die ermittelten Gefährdungen in der Lagerhaltung müssen beurteilt (siehe 6.4.2) und wirksame Arbeitsschutzziele und -maßnahmen (siehe 7.5.1) umgesetzt werden.

Grundsätzlich sind bei der Lagerung allgemeine Anforderungen zu erfüllen, wie Sauberkeit, Ordnung, Brandschutz, Stapelhöhe, standfeste Regale, Luftfeuchtigkeit oder zusätzliche produktspezifische Anforderungen, zum Beispiel für Druckgasflaschen oder Gefahrstoffe. Außerdem hat die Organisation für eine ordnungsgemäße und sichere Lagerung unter anderem

- geeignete Persönliche Schutzausrüstung wie Sicherheitsschuhe und Schutzhelme zur Verfügung zu stellen.
- den ordnungsgemäßen Zustand des gelagerten Produkts zu überprüfen, bevor es angewendet wird. Dies ist zum Beispiel vor dem Benutzen Persönlicher Schutzausrüstung (siehe §30 BGV A1) vorgeschrieben.
- geeignete Transporthilfsmittel bereitzustellen, um zu verhindern, dass die Mitarbeiter schwere Lasten heben und tragen.
- für Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz (siehe 7.5.3) zu sorgen, beispielsweise Stoßkanten zu kennzeichnen, Fluchtplan auszuhängen, Signal- und Brandmelder zu installieren, Erste Hilfe zu organisieren, Zugangsbeschränkungen umzusetzen, Zündquellen zu verbieten.
- Verkehrswege und Lagerflächen eindeutig zu kennzeichnen, Verkehrs- und Fußwege freihzuhalten, ausreichend breit angelegte und getrennte Fuß- und Verkehrswege zu schaffen und diese ausreichend zu beleuchten, Verkehrsregelungen zu treffen, Spiegel anzubringen, Signalmelder zu installieren.
- geeignete Reinigungssysteme wie Kehrmaschine, Besen, Schneeräumer, Industriesauger bereitzuhalten, Verkehrswege und Lagerplätze zu reinigen.
- die erforderliche Arbeitsschutzinfrastruktur in den Lagerbereichen gegen Brände und Explosionen zu schaffen, wie Feuerlöscher, Brandmelder, Fluchtwege.
- Kommunikationswege zu regeln, um Rückmeldungen der Mitarbeiter zu arbeitsschutzrelevanten Produktfehlern, -engpässen oder Verbesserungsvorschläge zu ermöglichen.
- die Mitarbeiter regelmäßig im Arbeitsschutz zu unterweisen (siehe 6.2.2). Die Mitarbeiter müssen unter anderem die Vorgaben zum Ab- oder Umfüllen von Flüssigkeiten, Zugangsbeschränkungen, Gefährdungen im Lager kennen.
- die Verfügbarkeit von Betriebsanweisungen sicherzustellen, zum Beispiel für Lagerplätze und Lagerarten der einzelnen Produkte, die maximale Stapelhöhe, die zu benutzenden Einrichtungen, die maximal zulässigen Gesamtgewichte.
- Geräte zur Verfügung zu stellen, die ein gefahrloses Ein- und Auslagern, Be- und Entladen ermöglichen, zum Beispiel Sackkarren, Flurförderfahrzeuge, Brückenkran, Handwagen.
- die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersucherungen, wie zum Beispiel „Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten – G 25“ (siehe 6.2.3) sicherzustellen.
- Lagereinrichtungen wie Gitterboxen oder Paletten vor jeder Nutzung und in regelmäßigen Abständen zu prüfen.

- die Entnahme der gelagerten Produkte, insbesondere an Wochenenden oder nachts, sowie deren Aufzeichnung mit den Arbeitsabläufen der Produktrealisierung abzustimmen.

Zu einer ordnungsgemäßen Lagerung gehört immer auch eine richtige Kennzeichnung, um

- die Produkte zu identifizieren.
- die Produkte dem Arbeitsplatz oder dem Mitarbeiter eindeutig zuzuordnen und unsachgemäße Anwendungen zu verhindern.
- zu erkennen, wann das Produkt zuletzt geprüft wurde und ob der Produktstatus in Bezug auf die arbeitsschutzrelevanten Überwachungs- und Messanforderungen erkennbar und rückverfolgbar ist.
- Menge, Herkunft und Lieferdatum der gelagerten Produkte zurückzuverfolgen.
- nachzuvollziehen, wer die Ware abgenommen und wer sie an wen ausgegeben hat.
- Verfallsdaten zu überprüfen und überalterte Produkte rechtzeitig für den vorgesehenen Gebrauch zu sperren oder zu vernichten.
- eine geeignete Umschichtung für Produkte mit begrenzter Lebensdauer zu gewährleisten.
- die Verwendung (noch) nicht freigegebener Produkte auszuschließen.
- vor Gefahren zu warnen, Verhaltensregeln klar festzulegen und Notfallmaßnahmen sofort umzusetzen.

Die Kennzeichnung ist durch das Verfahren zur Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit sichergestellt (siehe 7.5.3).

Für bestimmte Produkte, die die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter beeinträchtigen könnten, müssen spezielle Maßnahmen umgesetzt werden, die sich insbesondere aus den jeweiligen rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen (siehe. 5.1.2) ableiten lassen.

Beispiele dafür sind:

- Leitern und Tritte werden so gelagert, dass sie gegen schädigende Einwirkungen wie Witterung, Feuchtigkeit, Temperatur, Säure und Laugen geschützt sind (siehe BGI 694).
- Biostoffe (siehe 7.5.6), an denen sich die Mitarbeiter infizieren könnten, müssen in geeigneten Behältern gelagert werden, die den Inhalt sicher umschließen. Die Behälter müssen deutlich erkennbar gekennzeichnet sein, damit die Mitarbeiter die davon ausgehenden Gefahren einschätzen können. Um eine Verwechslung auszuschließen, dürfen biologische Arbeitsstoffe nicht in Behältern gelagert werden, deren Form oder Bezeichnung auf Lebensmittel hindeuten.
- Bei der Lagerung von Chemikalienhandschuhen ist darauf zu achten, dass die Herstellerangaben eingehalten werden, zum Beispiel: dunkel und trocken lagern (siehe BGI 868).
- Das Lagern von Gefahrstoffen am Arbeitsplatz ist verboten (siehe 7.5.6). Leicht entzündliche Desinfektionsmittel dürfen nicht in Arbeitsräumen, Treppenhäusern oder Fluren gelagert werden. Bei brennbaren Desinfektionsmitteln sind Lagerbeschränkungen gemäß der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten (VbF) zu beachten (siehe BGR 206).

- Das Lagern von Druckgasbehältern ist an Rettungswegen, in Garagen oder Arbeitsräumen verboten. Unbefugte dürfen Lager für Druckgasbehälter nicht betreten, darauf müssen entsprechende Verbotsschilder hinweisen. Geeignete Feuerlöscher und bei Bedarf ein Hydrant müssen leicht zu erreichen sein. Zündquellen sind verboten. Warnschilder weisen auf die vorgeschriebenen Schutzbereiche oder mögliche Explosions- oder Vergiftungsgefahr hin. Decken, Außenwände und Fußbodenbeläge in Lagerräumen müssen bestimmte Anforderungen erfüllen. Für ausreichende Belüftung ist zu sorgen. Brennbare Stoffe, wie zum Beispiel Papier oder Holz, dürfen in den Lagerräumen nicht gelagert werden (siehe TRG 280).
- Reinigungs- und Pflegemittel sind in festgelegten Bereichen oder Schränken, übersichtlich geordnet, in geschlossenen Originalbehältern oder in der Originalverpackung aufzubewahren. Sie dürfen nicht in Behältern gelagert werden, deren Form oder Bezeichnung auf Lebensmittel hindeuten. Sie dürfen auch nicht im Pausenraum aufbewahrt werden. Für brennbare Reinigungs- und Pflegemittel gelten weitere spezielle Lagervorschriften und Zusammenlagerungsverbote (siehe BGR 209).
- Die Vorratsbehältnisse für Arzneimittel müssen so beschaffen sein, dass die Qualität des Inhalts nicht beeinträchtigt wird. Die Aufschriften müssen gut lesbar und dauerhaft sein und den Inhalt eindeutig bezeichnen. Dabei ist eine gebräuchliche wissenschaftliche Bezeichnung zu verwenden. Der Inhalt ist durch zusätzliche Angaben zu kennzeichnen, soweit dies zur Feststellung der Qualität und zur Vermeidung von Verwechslungen erforderlich ist (siehe ApBetrO).

Um die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen bis zur Entnahme der gelagerten Produkte sicherzustellen, werden in festgelegten Abständen Prüfungen durchgeführt. So können Verluste, Beschädigungen oder Produktverschlechterungen rechtzeitig entdeckt werden. Wer für diese Prüfungen sowie für die Warenausgabe verantwortlich ist, wird in Verfahrensanweisungen und Stellenbeschreibungen geregelt. Als Prüfungen eignen sich Sichtprüfungen, Dokumentenprüfungen, Stichprobenentnahmen, Testläufe, ein integriertes internes Audit (siehe 8.2.2) oder Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4) ggf. mit externen Arbeitsschutzpartnern (siehe 5.5.1).

Es empfiehlt sich, unabhängige Prüfer für die Überprüfung der Lagerung hinzuzuziehen. Die Sachkunde der Prüfer ist sicherzustellen (siehe 6.2.2). Die Ergebnisse der Prüfungen werden aufgezeichnet und ausgewertet sowie Folgemaßnahmen abgeleitet.

Weiterführende Hinweise

Lagerungsbedingte Schäden können dazu führen, dass die Produkte nicht mehr den im Arbeitsschutz festgelegten Anforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) entsprechen. Schlimmstenfalls können diese Produkte Auswirkung auf die Gesundheit der Mitarbeiter haben und zum Beispiel zu Vergiftungen, Infektionen oder einem elektrischen Schlag führen. Zu lagerungsbedingten Schäden können beispielsweise Wasser- oder Brandschäden, aber auch Hitze, Kälte, Feuchtigkeit, Pilz- und Sporenbildung, Fäulnis, Sprödigkeit des Materials, Rost, Verpackungsschäden führen.

Solche Beschädigungen oder Beeinträchtigungen lassen sich verhindern, wenn das Verfahren zur Lagerung geregelt, Verantwortung, Befugnisse, Qualifikation der im Lager tätigen Mitarbeiter sowie die Überwachung und Messung der Wirksamkeit (siehe 7.5.2) festgelegt werden.

Sobald Lagerschäden auftreten und die Produkte nicht mehr den gültigen Arbeitsschutzanforderungen entsprechen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2), muss die Auslieferung sofort gesperrt und gekennzeichnet (siehe 7.5.3) werden. Wie im Weiteren mit den gesperrten Produkten umgegangen wird, hat das Verfahren „Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz“ (siehe 8.3) zu regeln.

Um die Anwendung fehlerhafter Produkte auszuschließen, muss die Freigabe dieser Produkte zurückgenommen und der Vorgang dokumentiert werden. Die Aufschrift „gesperrt” auf der Verpackung soll verhindern, dass die Ware irrtümlich doch noch in den Umlauf kommt. Die Ware wird in ein Sperrlager geschafft oder durch ein Sperrband abgegrenzt. Im Weiteren erfolgt die Analyse der Ursache: Warum ist es durch die Lagerung zu diesem Schaden gekommen und mit welchen Maßnahmen lässt sich das zukünftig vermeiden?

Mögliche Fehlerursachen bei der Lagerung:

- falsche oder ungenaue Bedarfsermittlung: Es wurde zu viel Ware mit begrenzter Haltbarkeit bestellt.
- mangelnde Nachfrage: Es wird weniger verbraucht, weil sich die Rahmenbedingungen verändert haben oder der Absatz eingebrochen ist.
- fehlerhafte Kennzeichnung und Rückverfolgung
- falsche Lagerung: Es wurden Produkte zusammen gelagert, die getrennt werden müssen.
- ungeeignete Lagerräume: unübersichtliche Lagerung, ungeeignete Lagerbereiche, unsachgemäße Verpackungen oder Behälter
- arbeitsorganisatorische Mängel: Die Mitarbeiter sind ungenügend qualifiziert oder wurden nicht eingewiesen.
- unvorhersehbare Umwelteinflüsse

Art und Umfang der Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) richten sich nach der Fehlerursache und der Auswirkung des Schadens.

Prüffragen	Nachweisdokumente
Entspricht die Lagerung den Arbeitsschutzanforderungen?	Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten, Begehungsprotokolle, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement, Ergebnis Mitarbeiterbefragungen

7.5.6 Biologische und chemische Arbeitsstoffe

MAAS-BGW

Für den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen muss die Organisation eine schriftliche Festlegung erstellen, die Folgendes beinhaltet:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen,

b) Beschaffung von Informationen (siehe 7.2.3) und Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2),

c) Planung und Umsetzung geeigneter Maßnahmen,

d) Sicherstellung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Biologische und chemische Arbeitsstoffe sind in den meisten Organisationen vorhanden. Der Umgang mit diesen Arbeitsstoffen birgt Gefahren, wenn die Mitarbeiter nicht oder nicht genau wissen, wie sie sicher mit Gefahrstoffen umgehen. Die Mitarbeiterorientierung (siehe 5.2) spielt deshalb neben der Umsetzung der zutreffenden Vorschriften und Regeln für das Management der biologischen und chemischen Arbeitsstoffe eine wichtige Rolle. Nur qualifizierte und motivierte Mitarbeiter setzen die festgelegten Schutzmaßnahmen gewissenhaft um. Die gemeinsame Erarbeitung von Schutzmaßnahmen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) fördert die Akzeptanz und zuverlässige Umsetzung aller erforderlichen Maßnahmen im Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen.

Auch Fremdfirmen (siehe 7.4) müssen in das betriebliche Management biologischer und chemischer Arbeitsstoffe einbezogen werden, damit sich aus deren Tätigkeiten keine Gefährdungen für die Mitarbeiter ergeben. Bei Bedarf sollte die Organisation die Fremdfirmen unterstützen, die betrieblichen Anforderungen im Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen umzusetzen.

Ziel der MAAS-BGW ist es, den Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen so zu regeln, dass

- beim Umgang mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen die Anforderungen der Vorschriften und Regeln eingehalten werden.
- der Arbeitsschutz bei Tätigkeiten mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen sowie bei Tätigkeiten in deren Gefahrenbereich gewährleistet ist.
- die Mitarbeiter sicher mit biologischen und chemischen Arbeitsstoffen umgehen.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation eine schriftliche Festlegung (siehe 4.2) über den Umgang mit biologischen und/oder chemischen Arbeitsstoffen führt. Existieren mehre, parallel laufende Prozesse, muss für jeden Prozess eine schriftliche Festlegung geführt werden.

Biologische Arbeitsstoffe

Biologische Arbeitsstoffe sind ein Gefährdungsfaktor mit wachsender Bedeutung. Im weitesten Sinne handelt es sich um Mikroorganismen, die Infektionen auslösen können oder sensibilisierend und toxisch wirken.

Ob die zutreffenden Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) in der Organisation anzuwenden sind, ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2). Hier werden alle Gefährdungsfaktoren tätigkeitsbezogen erfasst.

Kommen die Mitarbeiter im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben mit biologischen Arbeitsstoffen in Kontakt, liegt möglicherweise eine Tätigkeit im Sinne der Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) vor. Die oberste Leitung sollte sich in dieser Frage von den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beraten lassen.

Wurde in der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) eine biologische Gefährdung ermittelt, so muss gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV und TRBA 400) das Risiko der biologischen Gefährdung beurteilt werden. Für diesen Fall fordern die MAAS-BGW eine schriftliche Festlegung, wie mit biologischen Arbeitsstoffen umgegangen werden soll. Die schriftliche Festlegung muss Folgendes beinhalten:

Zu 7.5.6 a) Im Rahmen des betrieblichen Managements biologischer Arbeitsstoffe tragen sowohl die oberste Leitung und die Führungskräfte als auch die Mitarbeiter Verantwortung für den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen.

Die oberste Leitung muss die Verantwortung, Aufgaben und Berichterstattung in dem Prozess zum Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen festlegen. Sie sollte einen Beauftragten benennen, der im Rahmen des betrieblichen Managements für biologische Arbeitsstoffe für die fachliche Richtigkeit, den Stand der Technik und die Erfüllung der rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen (siehe 5.1.2) sorgt. Diese Aufgabe können die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie der Betriebsarzt, übernehmen. Seine Aufgabe ist es,

- bei der Ermittlung der biologischen Arbeitsstoffe und der Informationsbeschaffung fachlich mitzuwirken sowie die mittlere Führungsebene und die zuständigen Prozessverantwortlichen bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen zu beraten.
- maßgeblich sicherzustellen, dass alle aktuellen relevanten rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen zur Verfügung stehen.
- die mittlere Führungsebene bei der Analyse des arbeitsschutzrelevanten betrieblichen Umfelds zu beraten und zu unterstützen.
- auf die Umsetzung aller zutreffenden Vorschriften und Regeln zum Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen hinzuwirken.

Zu 7.5.6 b) Um die Gefährdung in Bezug auf biologische Arbeitsstoffe beurteilen zu können, müssen Informationen beschafft werden. Dies ist in den Vorschriften und Regeln, wie zum Beispiel BG-Regeln, BG-Informationen und Technischen Regeln nachzulesen.

Neben diesen Informationsquellen sollten auch die in der Organisation bereits vorhandenen Erfahrungen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen herangezogen werden. Mitarbeiterbefragungen, Ergebnisse der Gesundheitszirkel, Protokolle der ASA-Sitzung, Berichte des Betriebsarztes, Aufzeichnungen zu tätigkeitsbezogenen Infektionskrankheiten, der toxischen oder allergischen Wirkung biologischer Arbeitsstoffe, Unfallmeldungen, Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten, Aufzeichnungen über Messungen oder Abstriche, liefern die notwendigen Informationen. Die Art und Wirksamkeit der jeweils ergriffenen Maßnahmen fließen in die Informationssammlung ein.

Die Komplexität der zu beschaffenden Informationen, die Vielzahl an Informationsquellen und die Notwendigkeit, die Informationen laufend zu aktualisieren, erfordert es, die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) maßgeblich in die Recherche mit einzubeziehen.

Folgende Fragen sollten bei der Informationssammlung für die Gefährdungsbeurteilung biologischer Arbeitsstoffe berücksichtigt werden:

Stoffbezogene Informationen

1. Welche biologischen Stoffe werden im Betrieb genutzt?

Um die Risiken der Gefährdung durch biologische Arbeitsstoffe beurteilen zu können, müssen die biologischen Arbeitsstoffe identifiziert werden. Da dies für nicht gezielte Tätigkeiten ohne massiven analytischen Aufwand kaum möglich ist, insbesondere bei wechselnder Mischexposition, muss die Organisation zur Ermittlung der biologischen Arbeitsstoffe anderweitige Informationen einholen. Erfahrungsgemäß kommen in bestimmten Branchen ähnliche Biostoffe vor. Wichtig sind auch Aussagen zum Infektionspotenzial sowie zu möglichen sensibilisierenden oder toxischen Wirkungen. Beispiele für Tätigkeiten und Branchen, in denen biologische Arbeitsstoffe vorkommen:

- *Papier sortieren in der Abfallwirtschaft:* Bakterien, Viren, Pilze, die zum Beispiel Hepatitis A, Asthma oder Durchfallerkrankungen verursachen können
- *Tätigkeiten in Großküchen, Archiven, Bibliotheken, Gärtnereien (Kompost), Gerbereien und in der Lederverarbeitung:* Schimmelpilze, Bakterien, die zum Beispiel Asthma oder grippeähnliche Symptome verursachen können
- *Reinigungsarbeiten, pflegerische und medizinische Tätigkeiten in Krankenhäusern, Dialysezentren, Hospizen, Pflegeheimen, Rettungsdiensten:* Bakterien, Viren, die zum Beispiel Hepatitis, HIV- oder MRSA-Infektionen verursachen können
- *Tätigkeiten wie Heckenschneiden im Gartenbau, Holzverarbeitung: Schimmel- und Fäulepilze, Viren, Bakterien,* die zum Beispiel Tetanus, Tollwut, Borreliose, Fuchsbandwurm oder Asthma verursachen können

2. In welche Risikogruppe werden die biologischen Arbeitsstoffe eingestuft?

Sind die biologischen Arbeitsstoffe benannt, mit denen Mitarbeiter möglicherweise in Kontakt kommen können, wird im nächsten Schritt ermittelt, welcher Risikogruppe gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) der einzelne biologische Arbeitsstoff zugeordnet ist. Die Einstufung erfolgt nach dem Infektionspotenzial unter Berücksichtigung möglicher Übertragungswege. Da sich das Infektionspotenzial auf den gesunden Menschen bezieht, müssen auch Vorerkrankungen und Schwangerschaften bei der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) berücksichtigt werden.

Die Vorschriften und Regeln (siehe § 4 BioStoffV) verweisen auf die Informationsquelle, die heranzuziehen ist, wenn ein biologischer Arbeitsstoff in eine Risikogruppe eingestuft wird (siehe Anhang III der Richtlinie 2000/54/EG).
In den Vorschriften und Regeln (siehe TRBA 460, 462, 464 und 466) sind die biologischen Arbeitsstoffe in Risikogruppen eingeteilt.

Zusätzlich muss die toxische und sensibilisierende Wirkung ermittelt werden, dazu ist eine Zusammenarbeit mit den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) hilfreich. Zur Informationsbeschaffung der toxischen und sensibilisierenden Wirkung geben die Vorschriften und Regeln (siehe TRGS 540 und TRGS 907) Hinweise auf die Risikoeinstufung.

3. Auf welchem Weg können die Krankheitserreger übertragen werden?

Für die Gefährdungsbeurteilung ist es erforderlich, die möglichen Übertragungswege zu kennen, zum Beispiel über die Luft, über Blut oder andere Körperflüssigkeiten.

4. Welche weiteren stoffbezogenen Informationen sind notwendig?

Um die Relevanz einzelner Erreger für die Organisation einschätzen zu können, sollte die epidemiologische Situation im nahen Umfeld berücksichtigt werden. Ansprechpartner ist das Gesundheitsamt. Herrscht in der Region Tollwut? Treten vermehrt Durchfallerkrankungen oder Grippeepidemien auf? Je nachdem wie sich die epidemiologische Situation verändert, kann eine erneute Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) erforderlich sein. So kann es zum Beispiel notwendig sein, den Mitarbeitern eine Grippe-Impfung anzubieten, vorübergehend ein spezielles Desinfektionsmittel einzusetzen oder Mundschutz zu tragen.

Wenn Menschen betreut, versorgt, gepflegt oder behandelt werden, sollten auch Informationen zu bekannten Infektionskrankheiten, wie Hepatitis, HIV und MRSA beschafft werden (siehe 7.2.1). Die Organisation hat darüber hinaus selbst dafür zu sorgen, alle Informationen zu bekannten Infektionskrankheiten unaufgefordert weiterzugeben, wenn Bewohner oder Patienten in eine andere Einrichtung überwiesen werden, zum Beispiel bei Krankenhauseinweisungen.

Darüber hinaus kann es Hinweise geben, dass sich ungewollt biologische Arbeitsstoffe gebildet haben. Anzeichen sind beispielsweise muffiger oder fauliger Geruch, trübe Flüssigkeiten, sichtbarer Schimmelbewuchs, ein warmes, feuchtes Raumklima oder Verfärbungen der Wand, aber auch Wundheilungsstörungen oder Hautveränderungen bei Patienten, verbunden mit Schmerzen oder Juckreiz. Hier helfen regelmäßige Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.3), Rückmeldungen externer Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) sowie Beschwerden oder Hinweise der Mitarbeiter (siehe 8.5.3). Die Mitarbeiter sollten qualifiziert und motiviert werden, bei der Ermittlung biologischer Arbeitsstoffe mitzuwirken (siehe 5.2).

Das Ergebnis der stoffbezogenen Informationsbeschaffung wird gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe § 8 BioStoffV) in einem Verzeichnis für biologische Arbeitsstoffe festgehalten.

Tätigkeitsbezogene Informationen

Nachdem in der Organsiation die biologischen Arbeitsstoffe ermittelt und alle stoffbezogenen Informationen beschafft worden sind, wird festgelegt, wie die Gefährdungen der einzelnen Tätigkeiten, unterteilt in Tätigkeitsschritte und Teiltätigkeiten, genau ermittelt werden. Im Arbeitssystem werden die relevanten Abläufe und Arbeitsverfahren beleuchtet, um die konkrete Expositionssituation zu ermitteln: Welcher Mitarbeiter ist in welchem Tätigkeitsschritt oder bei welcher Teiltätigkeit, auf welche Weise und wie lange, mit biologischen Arbeitsstoffen in Kontakt, welche Aufnahmepfade kommen infrage.

Beispiele für die möglichen Aufnahmepfade von biologischen Arbeitsstoffen:

- *Mund:* Die Mitarbeiter rauchen, ohne vorher die Hände gereinigt zu haben, oder sie essen kontaminierte Nahrungsmittel.
- *Haut:* Unter dem Ehering des Mitarbeiters hat sich ein allergisches Hautekzem gebildet, in das Bakterien eingedrungen sind, die dann wiederum über die Hände in die Augen gelangt sind.
- *Nase:* Über Nase und Mund gelangen Bioaerosole, feinste Tröpfchen, Nebel oder Stäube in die Atemwege, zum Beispiel Schimmelpilze bei einer erhöhten Holzstaubbelastung oder Keime beim Reinigen eines mit Taubendreck verschmutzten Dachbodens mit einem Hochdruckreiniger.

- *Blutbahn:* So kann es beispielsweise nach einer Stichverletzung an einer benutzten Kanüle zu einer Hepatitisinfektion kommen oder es können nach einer Bissverletzung Tetanuserreger in den Körper gelangen.

Zu 7.5.6 c)

Substitutionsprüfung

Für alle biologischen Arbeitsstoffe, bei denen die Gefährdungsbeurteilung eine geringe Infektionsgefährdung feststellt, wird durch eine Substitutionsprüfung ermittelt, ob die Gefahrenquelle vermieden, beseitigt oder reduziert werden kann. Diese Prüfung hat Vorrang, da sie die wirksamste Schutzmaßnahme im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen darstellt. Die Frage lautet: Kann der biologische Arbeitsstoff durch einen nicht oder einen weniger gefährlichen Arbeitsstoff mit gleicher Wirkung ersetzt werden? So können zum Beispiel bei speziellen festgelegten Tätigkeiten weniger krankmachende Labor- oder Produktionsstämme verwendet werden. Bei nicht gezielten Tätigkeiten im Gesundheitswesen ist eine Substitution praktisch nicht möglich.

Die Schutzstufe der Tätigkeit

Eine Tätigkeit mit biologischen Arbeitsstoffen wird einer Schutzstufe zugeordnet. Diese Schutzstufe gibt vor, welche Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden müssen. Die Schutzstufen und die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen sind in den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) aufgeführt. Diese Sicherheitsmaßnahmen sind besondere Schutzmaßnahmen, um das Risiko einer Infektionsgefährdung zu minimieren, und sind Teil aller Schutzmaßnahmen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen.

1. Zuordnung zu einer Schutzstufe bei gezielten Tätigkeiten

Bei gezielten Tätigkeiten wird der biologische Arbeitsstoff in einer Risikogruppe 1 bis 4 gemäß den zutreffenden Vorschriften und Regeln (siehe TRBA 460, 462, 464 und 466) eingestuft. Das heißt, je nach Risikogruppe wird die Tätigkeit, bei der ein Kontakt mit biologischen Arbeitsstoffen besteht, in eine Schutzstufe 1 bis 4 eingestuft und die jeweiligen Schutzmaßnahmen gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe Anhänge BioStoffV) umgesetzt. Gezielte Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 1 werden somit der Schutzstufe 1 zugeordnet. Damit reichen die allgemeinen Hygienemaßnahmen gemäß TRBA 500 aus.

Gezielte Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppe 2 sind der Schutzstufe 2 zugeordnet. Hier sind Sicherheitsmaßnahmen der Schutzstufe 2 erforderlich, die mindestens das Infektionsrisiko minimieren. Arbeitsräume und der Hygieneplan müssen Schutzstufe 2 entsprechen. Genauso wird mit der Einstufung der Tätigkeiten der mit biologischen Arbeitsstoffen der Risikogruppen 3 und 4 und den entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen nach Schutzstufe 3 und 4 verfahren.

2. Zuordnung zu einer Schutzstufe bei nicht gezielten Tätigkeiten

Bei nicht gezielten Tätigkeiten ist zu prüfen, ob die beschafften Informationen ausreichen, um die Tätigkeit einer Schutzstufe zuzuordnen. In der Regel funktioniert das. Ist die Expositionssituation einer nicht gezielten Tätigkeit mit der einer gezielten Tätigkeit vergleichbar, gilt hier die gleiche Schutzstufe.

Ist aufgrund der Exposition von einer geringeren Infektionsgefährdung auszugehen, erfolgt die Zuordnung in eine niedrigere Schutzstufe. Wird zum Beispiel ein biologischer Arbeitsstoff der Risikogruppe 3 identifiziert,

muss die nicht gezielte Tätigkeit nicht zwangsläufig Schutzstufe 3 zugeordnet werden.

Beispiele für die Zuordnung zu einer Schutzstufe:

- Ergibt die tätigkeitsbezogene Recherche in einer Wertstoffsortieranlage, dass ein biologischer Arbeitsstoff der Risikogruppe 3 nur selten auftritt, wird die Sortiertätigkeit Schutzstufe 2 zugeordnet. Die Schutzstufe ist aber nie höher festzulegen, als es der biologische Arbeitsstoff mit der Risikogruppe vorgeben würde.
- Bei der Zuordnung einer nicht gezielten Tätigkeit in eine Schutzstufe müssen Faktoren berücksichtigt werden, die Einfluss auf die Infektionsgefährdung haben. Werden stichsichere Fertigspritzen verwendet, ergibt sich für die Tätigkeit eine niedrigere Schutzstufe, als wenn die Spritzen und Kanülen per Hand gerichtet und die entsorgten Instrumente manuell getrennt werden müssen. Bei nicht sicheren Instrumenten ist die Verletzungs- und somit Infektionsgefahr größer, die Tätigkeit wird entsprechend der Risikogruppe der gleichen Schutzstufe zugeordnet.

Im Gesundheitswesen werden die meisten Tätigkeiten den Schutzstufen 1 oder 2 zugeordnet. In der Schutzstufe 1 finden sich zum Beispiel Tätigkeiten wie Röntgenuntersuchungen, das Abhören oder Abtasten eines Patienten. In Schutzstufe 2 fallen alle Tätigkeiten, die direkt oder indirekt mit der Pflege zu tun haben, wie Untersuchungen der Ohren oder Augen, das Absaugen von Sekreten der Atemwege, das Reinigen kontaminierter Flächen.

Unabhängig von der Unterscheidung zwischen gezielten und ungezielten Tätigkeiten ist zu beachten, dass mit der Zuordnung zu einer Schutzstufe die Beurteilung einer Tätigkeit noch nicht abgeschlossen ist, da hier nur das Infektionspotenzial berücksichtigt ist. Zusätzlich müssen in der Beurteilung die toxischen und sensibilisierenden Potenziale bedacht werden. Sie haben keinen Einfluss auf die Schutzstufen und werden daher nicht zwangsläufig in den Sicherheitsmaßnahmen der Schutzstufen berücksichtigt. Gegebenenfalls erfordern Gefährdungen durch toxische und sensibilisierende Wirkungen zusätzliche Schutzmaßnahmen. In den Vorschriften und Regeln (siehe TRBA/TRGS 406) sind zum Beispiel Schutzmaßnahmen für den Umgang mit sensibilisierenden Stoffen für die Atemwege beschrieben. Hierzu gehören lüftungstechnische Anlagen, Einkapselungen oder Einweg-Mundschutz. Weitere Auskunft gibt der Betriebsarzt.

Schutzmaßnahmen

Schutzmaßnahmen, um Infektionen und Erkrankungen der Mitarbeiter zu verhüten, gehören zu den Vorbeugungsmaßnahmen und können daher im integrierten Managementsystem über das Verfahren zur Umsetzung von Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.3) gelenkt werden. Die Schutzmaßnahmen in Bezug auf biologische Arbeitsstoffe werden geplant, die Umsetzung dokumentiert und die Wirksamkeit nachgewiesen.

Zu den Schutzmaßnahmen gehört auch ein Pandemieplan, der sicherstellt, dass im Pandemiefall Verantwortungen und Befugnisse wahrgenommen und Maßnahmen umgesetzt werden, die das Infektionsrisiko senken.

1. Allgemeine Schutzmaßnahmen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen

Je nach Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) können im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen die allgemeinen Hygienemaßnahmen nach den Vorschriften und Regeln (siehe TRBA 500 beziehungsweise für Laboratorien TRBA 100) ausreichend sein. Dies gilt für Tätigkeiten der Schutzstufe 1, für die eine geringe Infektionsgefährdung festgestellt wird. Erkrankungen sind unwahrscheinlich, aber nicht vollkommen auszuschließen. Wenn die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) ergibt, dass diese allgemeinen Hygienemaßnahmen nicht ausreichen, um die Gesundheit der Mitarbeiter zu schützen, weil die biologischen Arbeitsstoffe zusätzlich toxisch oder sensibilisierend wirken, müssen weitere Maßnahmen ergriffen werden, wie zum Beispiel das Tragen von Schutzhandschuhen.

Im Gesundheitswesen und in der Wohlfahrtspflege sind die Schutzmaßnahmen für Tätigkeiten der jeweiligen Schutzstufen in Vorschriften und Regeln (siehe BGR 250/TRBA 250) geregelt. Hier werden die Schutzmaßnahmen detailliert beschrieben und müssen nur noch auf die betrieblichen Besonderheiten ausgerichtet werden.

Beispiele für Schutzmaßnahmen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen:

Bauliche und technische Maßnahmen:

- Fußböden und Oberflächen, wie Fliesen und Möbel, sind leicht zu reinigen.
- Den Mitarbeitern stehen Personaltoiletten zur Verfügung, Besucher oder Patienten dürfen diese nicht benutzen.
- Kanülen werden in durchstichsicheren Abwurfbehältern entsorgt.
- Das Ultraschallbad für die Gerätereinigung ist abgedeckt, damit keine Bioaerosole frei werden.

Organisatorische und hygienische Maßnahmen:

- Es werden Regelungen für die Arbeitsorganisation, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten und Pausengestaltung getroffen.
- Qualifizierung der Mitarbeiter, Einarbeitung und Aufsicht beim Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen
- Beschäftigungsbeschränkungen für Jugendliche, werdende und stillende Mütter
- Getragene Schutzkleidung wird gesondert aufbewahrt. Die Privatkleidung der Mitarbeiter wird im Umkleideraum abgelegt.
- Die Mitarbeiter dürfen keinen Schmuck tragen.
- Nur im Pausenraum darf gegessen und getrunken werden.
- Ein Hautschutzkonzept wird entwickelt und umgesetzt, das die hygienische Händedesinfektion vor und nach Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen vorsieht.
- Arbeitsmedizinische Vorsorge

Maßnahmen im Zusammenhang mit Persönlicher Schutzausrüstung:

- Die richtige Schutzausrüstung steht in ausreichenden Mengen bereit.
- Die Mitarbeiter dürfen den Pausenraum nicht in Schutzausrüstung betreten.
- Die getragene Schutzausrüstung darf nicht mit nach Hause genommen werden.

2. Schutzmaßnahmen höherer Schutzstufen

Für Tätigkeiten der Schutzstufe 2 werden zusätzliche Maßnahmen erforderlich. Beispiele:

- Die Arbeitsflächen sind beständig gegen Desinfektionsmittel.
- Am Wasserhahn ermöglichen Lichtschranken eine berührungsfreie Bedienung.
- Es steht zusätzlich Persönliche Schutzausrüstung zur Verfügung.
- In Räumen, in denen mit biologischen Arbeitsstoffen gearbeitet wird, gibt es Absaugvorrichtungen.
- Es gibt Zugangsbeschränkungen zum Arbeitsbereich.

Ist eine Zugangsbeschränkung erforderlich, wird der Arbeitsbereich mit dem Symbol für Biogefährdung gekennzeichnet. Die Schutzmaßnahmen für Tätigkeiten der Schutzstufen 2 bis 4 müssen mindestens den in den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen entsprechen.

Entsprechend müssen in den Schutzstufen 3 und 4 weitere Schutzmaßnahmen festgelegt werden (siehe TRBA 250). Insbesondere dürfen solche Tätigkeiten nur von fachkundigen Personen ausgeführt werden. Darüber hinaus sind zusätzliche Schutzmaßnahmen für spezielle Tätigkeiten, wie zum Beispiel die Endoskopie oder das Befördern biologischer Arbeitsstoffe innerhalb der Einrichtung, erforderlich (siehe TRBA 250).

3. Betriebsanweisungen erstellen und Mitarbeiter unterweisen

Für die Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen (außer für nicht gezielte Tätigkeiten der Schutzstufe 1) wird auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) eine Betriebsanweisung gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe § 12 BioStoffV) erstellt.

Betriebsanweisungen werden ausgehängt und stehen somit jedem betroffenen Mitarbeiter zur Verfügung. Sie sind in ausreichend großer Schrift verfasst, gut sichtbar in Augenhöhe aufgehängt. Um Betriebsanweisungen gut zu erkennen, werden die geläufigen Signalfarben verwendet.

Betriebsanweisungen für biologische Arbeitsstoffe beschreiben:

- erforderliche Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln
- Verhalten im Notfall, bei Unfall und bei Betriebsstörungen
- Maßnahmen der Ersten Hilfe
- Entsorgung kontaminierter Abfälle
- arbeitsmedizinische Vorsorge und Immunisierung

Wichtig ist die Beschreibung der einzelnen Kriterien, die auch die arbeitsplatzspezifischen Gegebenheiten berücksichtigen. Die Unterweisung der Mitarbeiter anhand der Betriebsanweisungen erfolgt in der gleichen Weise wie die Unterweisung zu chemischen Arbeitsstoffen.

Zu 7.5.6 d) Die Verifizierung, ob entsprechend der Betriebsanweisungen gearbeitet wird und ob die festgelegten Schutzmaßnahmen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen umgesetzt werden, erfolgt durch die laufende Überwachung der Tätigkeiten. Zum Beispiel durch teilnehmende Beobachtung, Befragung, Begehungen, Pflegevisiten oder Rückmeldungen externer Partner im Arbeitsschutz. Abweichungen werden über den Prozess zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3) geregelt.

Die Validierung, ob die festgelegten Schutzmaßnahmen wirksam umgesetzt werden, erfolgt, indem Unfälle und Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten

erfasst werden und Gesundheitsberichte der Krankenkasse, Berichte des Betriebsarztes und der Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sachstandsberichte der mittleren Führungsebene und Rückmeldungen der Mitarbeiter ausgewertet werden. Im Rahmen der Managementbewertung (siehe 5.6) wird überprüft, ob die Arbeitsschutzziele in Bezug auf den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen erreicht wurden.

Zum Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Verzeichnis biologischer Arbeitsstoffe
- Substitutionsprüfung
- Rechtsverzeichnis
- Protokolle Gesundheitszirkel
- Protokoll ASA-Sitzung
- Bericht der Arbeitsschutzbegehung
- Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorge
- Aufzeichnungen zu Beschwerden im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen zu Verbesserungsvorschlägen im Arbeitsschutz
- Stellungnahmen der Beauftragten im Arbeitsschutz
- Gefährdungsbeurteilung
- Betriebsanweisungen
- Unterweisungsprotokolle
- Tätigkeitsnachweise
- Wirksamkeitsnachweise

Chemische Arbeitsstoffe

Das betriebliche Management für chemische Arbeitsstoffe muss den Umgang mit Gefahrstoffen so regeln, dass alle Mitarbeiter vor stoffbedingten Schädigungen geschützt werden. Gefahrstoffe können als Flüssigkeiten, Feststoffe, Gase, Dämpfe, Aerosole, Stäube, als Rauch oder Nebel auftreten. Auch Feuchtigkeit, die zum Beispiel beim Tragen von Schutzhandschuhen entsteht, stellt einen Gefahrstoff dar.

Die schriftliche Festlegung zum Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen muss Folgendes beinhalten:

Zu 7.5.6 a) Im Rahmen des betrieblichen Managements chemischer Arbeitsstoffe tragen sowohl die oberste Leitung als auch Führungskräfte und Mitarbeiter Verantwortung für den Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen.

Die oberste Leitung muss Verantwortung, Aufgaben und Berichterstattung festlegen. Die oberste Leitung sollte einen Beauftragten benennen, der im Rahmen des betrieblichen Managements für chemische Arbeitsstoffe für die fachliche Richtigkeit, den Stand der Technik und die Erfüllung der rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen sorgt. Diese Rolle können zum Beispiel die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt übernehmen. Sie haben die Aufgabe:

- bei der Ermittlung der chemischen Arbeitsstoffe und der Informationsbeschaffung fachlich mitzuwirken sowie der mittleren Führungsebene oder den zuständigen Prozessverantwortlichen bei der Durchführung der Gefährdungsbeurteilungen beratend zur Seite zu stehen.

- maßgeblich sicherzustellen, dass die aktuellen relevanten rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen zur Verfügung stehen. Die mittlere Führungsebene bei der Analyse des arbeitsschutzrelevanten betrieblichen Umfelds zu beraten und zu unterstützen.
- auf die Umsetzung aller zutreffenden Vorschriften und Regeln zum Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen hinzuwirken.

Zu 7.5.6 b) Die erste Aufgabe der Organisation im Umgang mit Gefahrstoffen ist es, die chemischen Arbeitsstoffe zu ermitteln. Dieses erfolgt in Zusammenarbeit mit den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt (siehe § 2 GefStoffV). Es wird geprüft, welche Mengen an gefährlichen Stoffen an welchen Arbeitsplätzen und bei welchen Tätigkeiten erforderlich sind. Viele Gefahrstoffe sind aufgrund ihrer Einstufung und Kennzeichnung nach GHS-/CLP-Verordnung erkennbar. Jedoch können auch bestimmte Arzneimittel oder Medizinprodukte Gefahrstoffe sein, auch wenn sie nicht als solche gekennzeichnet sind, zum Beispiel einige Haut- und Händedesinfektionsmittel oder Flüssigstickstoff.

Zu allen als gefährlich identifizierten Stoffen werden Informationen beschafft, dazu gehören Gefahrstoffkennzeichnungen (Etiketten), Sicherheitsdatenblätter sowie Produktinformationen und standardisierte Arbeitsverfahren. Diese liegen in den meisten Fällen beim Hersteller vor, sofern sie nicht bereits, wie gesetzlich vorgeschrieben, spätestens bei der ersten Lieferung zur Verfügung gestellt werden. Laut Beschaffungsprozess (siehe 7.4) müssen alle Informationen durch den Lieferanten als Teil der Beschaffungsangaben bereitgestellt werden.

Bezogen auf die Tätigkeiten sollten außerdem folgende Informationen zur Verfügung stehen:

- die Mengen des benötigten chemischen Arbeitsstoffes,
- bei welcher Tätigkeit die Mitarbeiter, wie lange und auf welche Weise mit dem chemischen Arbeitsstoff arbeiten und
- ob es Möglichkeiten oder bereits Erfahrungen zu Schutzmaßnahmen gibt.

Die zutreffenden Vorschriften und Regeln müssen zur Verfügung stehen und hinsichtlich der betrieblichen Besonderheiten oder Tätigkeiten mit dem Gefahrstoff analysiert und aufbereitet sein.

Die Ergebnisse der Informationsbeschaffung werden in einem Gefahrstoffverzeichnis zusammengefasst. Es wird als Information für die Mitarbeiter ausgehängt oder per Intranet zugänglich gemacht. Das Gefahrstoffverzeichnis ist Grundlage der Substitutionsprüfung und der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2). Es enthält mindestens folgende Angaben:

- Bezeichnung des Gefahrstoffs
- Hinweis auf das Sicherheitsdatenblatt
- gefährliche Eigenschaften, Einstufung nach GHS-/CLP-Verordnung (und nach altem Recht)
- regelmäßige Verbrauchsmenge im Betrieb
- betroffene Arbeitsplätze, Arbeitsbereiche oder Tätigkeiten

Die Informationen über die in der Organisation verwendeten Gefahrstoffe sind Voraussetzung für weitere Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) . Im Rahmen dieser Gefährdungsbeurteilungen muss die oberste Leitung feststellen, ob die Mitarbeiter mit Gefahrstoffen arbeiten oder ob bei diesen Tätigkeiten

Gefahrstoffe entstehen oder freigesetzt werden können. Ist dies der Fall, so müssen alle hiervon für die Mitarbeiter ausgehenden Gefährdungen beurteilt werden. Ein chemischer Arbeitsstoff darf erst in den Betrieb eingeführt werden, wenn eine Gefährdungsbeurteilung für diesen Gefahrstoff durchgeführt wurde und Schutzmaßnahmen abgeleitet worden sind.

Für alle im Gefahrstoffverzeichnis aufgeführten Stoffe sind Gefährdungsbeurteilungen (siehe § 6 GefStoffV und TRGS 400) durchzuführen, die die dermalen, inhalativen und physikalischen Gefährdungen berücksichtigen. Können Gefährdungen für die Gesundheit nicht ausgeschlossen werden, müssen Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

Informationen zu möglichen Schutzmaßnahmen sowie Erkenntnisse aus bereits wirksamen, in vergleichbaren Verfahren umgesetzte Maßnahmen fließen in die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) ein. Von Bedeutung sind hier die Ergebnisse aus der Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3), (Beinahe-)Unfallmeldungen (siehe 8.4), Beschwerden über den Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen, Verbesserungsvorschläge, Rückmeldungen von den Beauftragten im Arbeitsschutz und externen Arbeitsschutzpartnern (siehe 5.5.1). Auch Arbeitsplatzmessungen können in die Gefährdungsbeurteilung und die Entscheidung für erforderliche Schutzmaßnahmen einfließen.

Zu 7.5.6 c)

Substitutionsprüfung

Hat die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) ergeben, dass von einem Arbeitsstoff Gefahr ausgeht, kann mithilfe einer Substitutionsprüfung (siehe TRGS 600) ermittelt werden, ob die Gefahrenquelle vermieden, beseitigt oder reduziert werden kann. Diese Prüfung ist die wirksamste Schutzmaßnahme im Umgang mit Gefahrstoffen und deshalb vorrangig. Bei jedem Gefahrstoff muss zunächst die Frage beantwortet werden, ob er durch einen nicht oder einen weniger gefährlichen Arbeitsstoff mit gleicher Wirkung ersetzt werden kann. Dabei hilft das sogenannte Spaltenmodell (siehe Anlage 2 TRGS 600). Die Substitutionsprüfung muss dokumentiert werden.

Schutzmaßnahmen

Schutzmaßnahmen sind Vorbeugungsmaßnahmen und können daher im integrierten Managementsystem über das Verfahren zur Umsetzung von Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.3) gelenkt werden. Die Schutzmaßnahmen beim Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen werden geplant, die Umsetzung dokumentiert und die Wirksamkeit nachgewiesen.

1. Allgemeine Schutzmaßnahmen im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen

Je nach Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) kann es im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen ausreichen, allgemeine Schutzmaßnahmen gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe § 8 GefStoffV und Abschnitt 4.2 TRGS 500) zu treffen. Dies gilt für Arbeitsstoffe, für die eine geringe Gefährdung festgestellt wird.

Beispiele für allgemeine Maßnahmen:

- Es werden nur die im Betrieb freigegebenen chemischen Arbeitsstoffe verwendet.
- An den Arbeitsplätzen, an denen mit chemischen Arbeitsstoffen hantiert wird, gibt es eine natürliche Belüftung.

- Verunreinigungen durch Gefahrstoffe werden sofort beseitigt.
- Es werden nur geeignete Arbeitsmethoden angewandt, zum Beispiel Pinsel statt Spraydose, Wisch- statt Sprühdesinfektion.
- An den Arbeitsplätzen und bei der Arbeitsorganisation wird auf Sicherheit geachtet: zum Beispiel ausreichende Beleuchtung, Sturzprävention, geregelte Verantwortung und Befugnisse im Umgang mit Gefahrstoffen, störungsfreies Arbeiten, kompetente Ansprechpartner im Gefahrstoffmanagement, Zugang zu den notwendigen Informationen.
- Regelmäßig werden die Arbeitsmittel gewartet, die für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen benutzt werden.
- Es werden geeignete Hygienemaßnahmen getroffen, wie Händewaschen, Reinigung der Arbeitsräume.
- Die Anzahl der Mitarbeiter, die mit Gefahrstoffen in Kontakt kommt, wird begrenzt: kein Zugang für Unbefugte, Kennzeichnung des Gefahrenbereichs.
- Es stehen nur kleine Mengen des Gefahrstoffes zur Verfügung, zum Beispiel durch Dosierspender.
- Es werden nur die Gefahrstoffe am Arbeitsplatz aufbewahrt, die benötigt werden.
- Eindeutige Kennzeichnung aller Stoffe und Zubereitungen. Damit wird sichergestellt, dass die Stoffe und Zubereitungen nicht mit Lebensmitteln verwechselt werden können.
- Beim Umgang mit Gefahrstoffen darf nicht gegessen, getrunken oder geraucht werden.

2. Am Ausmaß der Gefährdung orientierte Schutzmaßnahmen

Ergibt die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), dass allgemeine Maßnahmen nicht ausreichen, werden zusätzlich Schutzmaßnahmen gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe §§ 9 und 10 GefStoffV) ergriffen, für die eine fünfstufige Maßnahmenhierarchie gilt. Außerdem werden Maßnahmen für den Brandschutz und Notfälle festgelegt, wenn dies aus der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) hervorgeht.

- *Gefahrenquelle vermeiden, beseitigen und/oder reduzieren*

  Nach der Substitutionsprüfung soll die Gefahrenquelle (siehe 6.4.2) möglichst beseitigt oder – noch besser – vermieden werden. Dies ist allerdings im betrieblichen Gefahrstoffmanagement in den wenigsten Fällen möglich. Um die Gefährdung zu reduzieren, kann ein Stoff mit geringerer Gefährdung eingesetzt werden oder aber die Verbrauchsmenge gesenkt werden, zum Beispiel indem möglichst kleine Mengen am Arbeitsplatz gelagert oder mithilfe von Dosiergeräten und -spendern weniger Desinfektionsmittel verbraucht werden.

- *Sicherheitstechnische Maßnahmen*

  Können die oben genannten Maßnahmen aufgrund betrieblicher Erfordernisse nicht oder nicht in ausreichendem Maße umgesetzt werden, werden die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) nicht erreicht. Jetzt sind sicherheitstechnische Maßnahmen notwendig, um den Gefahrstoff direkt an seiner Quelle räumlich vom Menschen zu trennen.

BEISPIEL

Beispiele für sicherheitstechnische Schutzmaßnahmen im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen:

- Geschlossene Systeme, wie Umkapselungen oder Einhausungen, verhindern, dass Gefahrstoffe frei werden und zum Beispiel mit der Haut in Kontakt kommen.
- Der Gefahrstoff wird direkt an der Austritts- oder Entstehungsstelle abgefangen, zum Beispiel das Absaugen von Holzstaub.
- Technische Lüftungsanlagen nach dem Stand der Technik verhindern, dass aerogen wirksame Stoffe eingeatmet werden.
- Die Gefahrstoffe werden in sicheren Räumen oder Schränken gelagert.
- Abdeckungen, zum Beispiel von Desinfektionsbädern, verhindern, dass sich am Arbeitsplatz gesundheitsgefährdende Gase ausbreiten.

- *Organisatorische Maßnahmen*

  Reichen sicherheitstechnische Maßnahmen nicht aus, um die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) zu erreichen, so sind weitere organisatorische Maßnahmen erforderlich. Ziel der organisatorischen Maßnahmen ist es, das zeitlich-räumliche Zusammentreffen der Mitarbeiter mit dem Gefahrstoff möglichst auszuschließen oder so gering zu halten, dass eine Gefährdung verhindert werden kann.

BEISPIEL

Beispiele für organisatorische Maßnahmen:

- Regelungen der Arbeitsorganisation, Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten und Pausengestaltung
- Aufsicht der Mitarbeiter, die mit chemischen Arbeitsstoffen arbeiten, zum Beispiel technische Überwachung bei Alleinarbeit
- Arbeitsmedizinische Untersuchungen (siehe 6.2.3), bevor mit Gefahrstoffen gearbeitet wird, und in regelmäßigen Intervallen sowie arbeitsmedizinisch-toxikologische Beratung
- Minimierung der Expositionszeiten durch wechselnden Personaleinsatz
- Beschäftigungsbeschränkungen für Jugendliche, werdende und stillende Mütter
- Kennzeichnung der Gefahrstoffe, sodass sie auf den ersten Blick als solche erkennbar sind
- Abgrenzung und Kennzeichnung von Gefahrenbereichen
- Zugangsbeschränkung für Bereiche, in denen sich Gefahrstoffe befinden
- Zündquellen verhindern, zum Beispiel durch getrennte Lagerung von leicht entzündlichen Stoffen wie Papier und brennbaren Flüssigkeiten
- Auswirkungen von Brand oder Explosion durch Maßnahmen des Brandschutzes minimieren

- *Persönliche Schutzausrüstung tragen*

  Sind alle bisherigen Maßnahmen nicht ausreichend geeignet, die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) zu erreichen, müssen die Mitarbeiter Persönliche Schutzausrüstung tragen, um die Einwirkung von Gefahrstoffen zu verhindern oder zu verringern. Der Mitarbeiter befindet sich zwar in unmittelbarem Kontakt mit dem chemischen Arbeitsstoff, die Persönliche Schutzausrüstung verhindert aber eine Verletzung oder gesundheitliche Beeinträchtigung. Zum Beispiel müssen beim Ansetzen eines Desinfektionsbades mit Desinfektionspulver Chemikalienhandschuhe und Schutzbrille getragen werden.

Persönliche Schutzausrüstung ist keine Maßnahme auf Dauer, da das Tragen der Persönlichen Schutzausrüstung selbst Gefährdungen verursachen kann, zum Beispiel bei Feuchtarbeiten. Persönliche Schutzausrüstung wird eingesetzt, wenn Grenzwerte überschritten werden können oder wenn allergische Reaktionen bekannt sind. Die Art der Persönlichen Schutzausrüstung ergibt sich aus dem Sicherheitsdatenblatt des jeweiligen Gefahrstoffes oder den Herstellerhinweisen, wenn kein Sicherheitsdatenblatt verfügbar ist.

Vor dem Einsatz der Persönlichen Schutzausrüstung steht zunächst der Beschaffungsprozess (siehe 7.4). Die Auswahl der richtigen Persönlichen Schutzausrüstung erfolgt in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern und richtet sich danach, an welchem Arbeitsplatz und für welche Tätigkeit sie gebraucht wird. Die Akzeptanz der Mitarbeiter ist ausschlaggebend für die sachgerechte Anwendung und Wirksamkeit.

- *Verhaltensbezogene Maßnahmen*

  Die Wirksamkeit verhaltensbezogener Maßnahmen ist abhängig von der Mitwirkung der Mitarbeiter und daher am wenigsten zu garantieren. Trotzdem ergänzen verhaltensbezogene Maßnahmen alle anderen Maßnahmen der Maßnahmenhierarchie und werden mit ihnen kombiniert. Mitarbeiter, die sich sachgerecht verhalten, mindern das Risiko, dass Gefährdungen durch chemische Arbeitsstoffe wirksam werden können.

BEISPIEL

Beispiele für verhaltensbezogene Maßnahmen im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen:

- Persönliche und mündliche Unterweisung mit Hilfe von verständlichen Betriebsanweisungen, die den Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden.
- Anweisungen, Schulungen, Einweisungen, Einarbeitungen, Empfehlungen, aber auch Ermahnungen tragen dazu bei, dass verhaltensbezogene Maßnahmen umgesetzt werden.
- Die Mitarbeiter sind informiert, dass sie beim Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen nicht essen, trinken und rauchen dürfen.

- *Betriebsanweisungen erstellen und Mitarbeiter unterweisen*

  Für jeden chemischen Arbeitsstoff des Gefahrstoffverzeichnisses wird auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) und der abgeleiteten Maßnahmen eine Betriebsanweisung (siehe § 14 GefStoffV und TRGS 555) erstellt. Dabei werden auch das Sicherheitsdatenblatt und die zutreffenden Vorschriften und Regeln beachtet.

  Betriebsanweisungen werden ausgehängt und somit jedem betroffenen Mitarbeiter bekannt gemacht. Sie werden gut erkennbar (in Signalfarbe) in Augenhöhe aufgehängt.

  In Betriebsanweisungen für chemische Arbeitsstoffe stehen:

  – Bezeichnung des Gefahrstoffs
  – Arbeitsplatz, Arbeitsbereich, Tätigkeit
  – Gefahren, die von dem Arbeitsstoff für Mensch und Umwelt ausgehen
  – Schutzmaßnahmen
  – Verhaltensregeln im Notfall und Erste Hilfe
  – Entsorgung des Arbeitsstoffes

BEISPIEL

Wichtig ist, dass auch einzelne arbeitsplatzspezifische Kriterien präzise beschrieben werden, wie zum Beispiel:

- Die Beschreibung „Chemikalienhandschuhe tragen“ reicht nicht aus. Stattdessen: „Tragen Sie die grünen Nitrilhandschuhe. Sie liegen im linken Schrank unter der Spüle.“
- „Bei Verschütten des Gefahrstoffs nehmen Sie diesen mit Sand, im feuerfesten Eimer (rechter Hochschrank) auf. Die Entsorgung übernimmt ausschließlich Herr Mayer oder sein Vertreter.“

Die Betriebsanweisungen müssen für alle Mitarbeiter verständlich sein. Für Mitarbeiter, die nicht so gut deutsch sprechen oder lesen können, werden Übersetzungen angefertigt.

Die Mitarbeiter werden anhand der Betriebsanweisungen mündlich vor Aufnahme ihrer Tätigkeit mit dem chemischen Arbeitsstoff unterwiesen (siehe 6.2.2). Danach erfolgt die Unterweisung mindestens einmal jährlich sowie immer dann, wenn sich im Zusammenhang mit dem Gefahrstoff etwas ändert.

Lagerung

Bei der Lagerung (siehe 7.5.5) chemischer Arbeitsstoffe können sich Gefährdungen ergeben durch:

- die Eigenschaft des gelagerten Stoffes
- die Art der Lagerung
- Tätigkeiten bei der Lagerung
- das Zusammenlagern von Gefahrstoffen
- Arbeits- und Umgebungsbedingungen wie Raumgröße, äußere Einflüsse, Klima

Diese Gefährdungen ergeben sich beim Ein- und Auslagern, Transportieren innerhalb des Betriebes und dem Beseitigen frei gesetzter Gefahrstoffe. Um diese Gefährdungen zu vermeiden, müssen die Lagerbedingungen (siehe TRGS 510) auf der Grundlage der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) festgelegt werden. Mindestens die folgenden allgemeinen Maßnahmen für die Lagerung von Gefahrstoffen müssen umgesetzt werden:

- Regelung der Aufbau- und Ablauforganisation bei der Lagerung. Übertragung der Lagertätigkeiten nur an fachkundige und anhand der Betriebsanweisungen unterwiesene Personen
- Benennung von Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) und Ersthelfer (siehe 8.5.3)
- Zugangsbeschränkung und Kennzeichnung der Lagerbereiche
- Festlegung und Beachtung maximaler Lagermengen
- Tragen der festgelegten Persönlichen Schutzausrüstung
- gesundheitsgerechte Gestaltung des Lagers, der Lagereinrichtung, der Arbeitsmittel und der Arbeitsschutzinfrastruktur, wie beispielsweise Waschgelegenheiten, getrennte Aufbewahrung der Straßenkleidung, ausreichende Belüftung und Beleuchtung, belastbare und statisch sichere Regale, standsicheres Stapeln, rechtzeitiges Alarmieren im Gefahrfall, Rettungsplan, Fluchtwege, Mittel zur Gefahrenabwehr, Notruf
- Aufrechterhaltung sicherer Lagerbedingungen durch Prüfung und Instandhaltung (siehe 6.3.2)
- Verbot, im Lager zu essen, zu rauchen oder zu trinken

- Sauberkeit, Ordnung, Übersichtlichkeit der Lagerung
- Beachtung der aufrechten Lagerung von Behältern
- Vermeiden, dass Gefahrstoffe unbeabsichtigt verschüttet oder anderweitig frei gesetzt werden. Bereitstellung geeigneter Bindemittel und Gefäße
- Regelungen für Gefahrstoffe, die gesondert entsorgt werden müssen
- getrennte Lagerung von Gefahrstoffen und Lebensmitteln, bei Bedarf mehrere Kühlschränke zur Verfügung stellen
- keine Lagerung von Gefahrstoffen in zugänglichen Fluren, Fluchtwegen und Treppenhäusern, in Bereitschafts-, Pausen- oder anderen Aufenthaltsräumen
- keine Verwendung von Behältern, die mit denen von Lebensmitteln verwechselt werden können
- Lagerung möglichst im Originalbehälter. In jedem Fall aber in einem Behälter, der ein ungewolltes Freisetzen des Gefahrstoffes verhindert. Gefahrstoffe dürfen nur in geschlossenen Behältern gelagert werden. Sicherheitsschränke für brennbare Flüssigkeiten
- Lagerung nicht über Augenhöhe
- Kennzeichnung des Lagerguts entsprechend der gesetzlichen Anforderungen, damit die Gefahrstoffe sofort identifiziert werden können sowie die Gefahren und die erforderlichen Schutzmaßnahmen erkennbar sind
- ständige Überwachung und Messung der Lagereinrichtung, der sicherheitstechnischen Anlagen sowie der Wirksamkeit der Arbeitsschutzprozesse und -maßnahmen in Bezug auf die Lagerung von Gefahrstoffen
- Für spezielle Gefahrstoffe (siehe Kapitel 5 TRGS 510) müssen zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden. Solche Maßnahmen betreffen bauliche Anforderungen, zusätzliche Zugangsbeschränkungen, Notfallübungen, Vorkehrungen für Betriebsstörungen im Brand- und Leckagefall.
- In Bezug auf die Maßnahmen zum Brandschutz und andere Notfälle müssen die zutreffenden Regelwerke beachtet werden.

Zu 7.5.6 d) Die Verifizierung, ob die festgelegten Schutzmaßnahmen im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen umgesetzt werden, erfolgt durch laufende Überwachung der Tätigkeiten zum Beispiel durch teilnehmende Beobachtungen, Befragungen, Begehungen, Pflegevisiten, Rückmeldungen externer Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1). Abweichungen werden über den Prozess zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3) bearbeitet.

Die Validierung, ob die Umsetzung der festgelegten Schutzmaßnahmen wirksam sind, erfolgt durch die Erfassung von Unfällen, Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten, dem Gesundheitsbericht der Krankenkasse, den Berichten der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), Sachstandsberichten der mittleren Führungsebene, Rückmeldungen der Mitarbeiter. Im Rahmen der Managementbewertung werden die Arbeitsschutzziele in Bezug auf den Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen hinsichtlich ihrer Erreichung bewertet.

Zum Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Gefahrstoffverzeichnis
- Substitutionsprüfung
- Protokolle Gesundheitszirkel
- Protokoll ASA-Sitzung
- Bericht der Arbeitsschutzbegehung
- Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Vorsorge

- Aufzeichnungen zu Beschwerden im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen zu Verbesserungsvorschlägen im Arbeitsschutz
- Stellungnahmen der Beauftragten im Arbeitsschutz
- Gefährdungsbeurteilung
- Betriebsanweisungen
- Unterweisungsprotokolle
- Tätigkeitsnachweise
- Wirksamkeitsnachweise

Weiterführende Hinweise

Biologische Arbeitsstoffe

Um zu ermitteln, welche biologischen Arbeitsstoffe im Einzelnen in den betrieblichen Tätigkeiten vorkommen, muss zunächst Klarheit darüber herrschen, was grundsätzlich als biologischer Arbeitsstoff zu bezeichnen ist. Gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) zählen zu den biologischen Arbeitsstoffen:

- Mikroorganismen (Bakterien, Viren, Pilze)
- genetisch veränderte Mikroorganismen (mittels gentechnologischer Methoden veränderte Bakterien, Viren, Pilze)
- Zellkulturen tierischer und pflanzlicher Herkunft (im Labor auf Nährmedien vermehrte Zellen von Tieren oder Pflanzen)
- humanpathogene Endoparasiten (Parasiten, zum Beispiel Eingeweidewürmer, die im Inneren eines Wirtes – Mensch oder Tier – schmarotzen und beim Menschen Erkrankungen auslösen können)
- Agenzien (krankmachende Stoffe, deren Übertragung zu schwammartigen Gehirnleiden führen kann)

Keine Biostoffe gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BioStoffV) sind:

- Tiere und Pflanzen (da von ihnen eigenständige Gefährdungen ausgehen)
- Parasiten, die auf der Haut eines Lebewesens schmarotzen (zum Beispiel Zecken, Läuse, Flöhe), da sie zu den Gefährdungen durch Tiere gezählt werden. Sie sind aber Überträger von Bakterien oder Viren, die Erkrankungen auslösen können. Tierische oder pflanzliche Produkte (zum Beispiel Tierhaare, Federn, Gift), da sie zu den Gefahrstoffen gezählt werden.

Beim Umgang mit Biostoffen muss entschieden werden, ob die Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen gezielt oder nicht gezielt sind. Gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe § 2 BioStoffV) wird unterschieden zwischen gezielten Tätigkeiten, in denen direkt mit den Mikroorganismen gearbeitet wird (in der Regel nur in Forschungs- oder Untersuchungslaboratorien sowie in bestimmten Bereichen der Biotechnologie) und den weitaus häufiger vorkommenden nicht gezielten Tätigkeiten, in deren Zusammenhang biologische Arbeitsstoffe entstehen oder frei gesetzt werden können. Der biologische Arbeitsstoff ist dabei selbst nicht Gegenstand der Tätigkeit. Diese Entscheidung wird gemeinsam mit den Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) getroffen.

PRAXIS

In einem ambulanten Pflegedienst wird die Frage nach gezielten oder ungezielten Tätigkeiten im Rahmen der Patientenversorgung erörtert. Eine gezielte Tätigkeit liegt vor, wenn der biologische Arbeitsstoff mindestens der Spezies nach bekannt ist. Bei den meisten pflegerischen Tätigkeiten ist dieses erste

Kriterium einer gezielten Tätigkeit nicht gegeben, denn in der häuslichen Umgebung und am Patienten finden sich unspezifische biologische Arbeitsstoffe, wie zum Beispiel Grippeviren, Erkältungsbakterien, Schimmelpilz in der Wand. Allerdings ist der Krankheitserreger manchmal auch bekannt, zum Beispiel bei bekannter HIV-Infektion, Herpes oder bei MRSA-Befund nach ausgewertetem Abstrich.

Ob es sich in diesen Fällen um eine gezielte Tätigkeit handelt, hängt von der Einschätzung des zweiten Kriteriums ab. Das zweite Kriterium ist die unmittelbare Ausrichtung der Tätigkeit auf einen oder mehrere biologische Arbeitsstoffe. Dies ist in der Pflege eindeutig nicht gegeben, da der biologische Arbeitsstoff, auch wenn er der Spezies nach bekannt ist, nur eine unerwünschte Begleiterscheinung ist. Somit handelt es sich um eine nicht gezielte Tätigkeit.

Es kommt aber vor, dass die Pflegefachkräfte im Auftrag des Arztes beim Patienten einen Abstrich, zum Beispiel bei Verdacht auf MRSA, vornehmen und diesen in die Arztpraxis bringen. Diese Tätigkeit „Durchführung eines Abstrichs“ ist unmittelbar auf den potenziell vorhandenen biologischen Arbeitsstoff ausgerichtet. Obwohl in diesem Fall das zweite Kriterium erfüllt ist, handelt es sich dennoch nicht um eine gezielte Tätigkeit. Denn es ist nicht bekannt, ob eine Gefährdung tatsächlich vorliegt und um welche Spezies es sich handelt. Das heißt, das erste Kriterium für eine gezielte Tätigkeit ist in diesem Fall nicht gegeben.

Zusätzlich lässt sich die Exposition der Mitarbeiter während ihrer pflegerischen Tätigkeiten nicht hinreichend abschätzen, da unter anderem Messungen nicht durchgeführt werden können und wechselnde Mischexpositionen vorliegen. Somit ist auch die dritte Voraussetzung für eine gezielte Tätigkeit nicht gegeben. Im Ergebnis bedeutet dies, dass im Pflegedienst ausschließlich nicht gezielte Tätigkeiten durchgeführt werden, da in keiner Tätigkeit alle drei Kriterien einer gezielten Tätigkeit gegeben sind. Liegt in einer Tätigkeit eines der drei Kriterien nicht vor, handelt es sich um eine nicht gezielte Tätigkeit.

Im Gegensatz zum Pflegedienst würden Labormitarbeiter, die in der Untersuchung eines Abstrichs ein spezifisches Bakterium nachweisen und zum Beispiel eine Anzucht der Bakterien durchführen, um Antibiotika-Resistenzen zu prüfen, eine gezielte Tätigkeit ausüben.

Die Entscheidung, ob es sich um gezielte und nicht gezielte Tätigkeiten handelt, hat keinen Einfluss auf die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) und das festzulegende Schutzniveau in Bezug auf biologische Arbeitsstoffe. Allerdings ergeben sich Unterschiede im weiteren Vorgehen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) und der Ableitung von Schutzmaßnahmen.

Bei gezielten Tätigkeiten können die biologischen Arbeitsstoffe entsprechend ihrer jeweiligen vorgegebenen Risikogruppe bewertet und die Schutzmaßnahmen direkt gemäß der Schutzstufe abgeleitet werden. Bei nicht gezielten Tätigkeiten besteht das Problem darin, dass Art und Gefährdungspotenzial der biologischen Arbeitsstoffe nicht genau bekannt sind. Das heißt der Betrieb muss auf der Grundlage der zu beschaffenden Informationen die auftretenden biologischen Arbeitsstoffe bewerten und die Tätigkeiten, durch die die Mitarbeiter mit diesen biologischen Arbeitsstoffen in Kontakt kommen, einer Schutzstufe zuordnen.

Chemische Arbeitsstoffe

In den vergangenen Jahren wurde das europäische Chemikalienrecht grundlegend verändert. Dies geht insbesondere auf zwei EG-Verordnungen – die REACH-Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 und die CLP-Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 – zurück, die in den EU-Mitgliedsstaaten unmittelbar gültig sind. Die CLP-Verordnung regelt die Einstufung und Kennzeichnung von Stoffen. Sie setzt die weltweit einheitliche Einstufungs- und Kennzeichnungssystematik (GHS) in das EG-Recht um und wird daher auch als EU-GHS-VO bezeichnet. Im Folgenden wird die Bezeichnung GHS-/CLP-Verordnung gewählt. Dies wirkt sich auf den Arbeitsschutz aus, da die Gefahrstoffverordnung an die neuen rechtlichen Rahmenbedingungen angepasst wurde.

Auf den Betrieb kommt damit die Aufgabe zu, während der in der GHS-/CLP-Verordnung genannten Übergangsfristen, den Umstellungsprozess in Zusammenhang mit der neuen Einstufung und Kennzeichnung der chemischen Arbeitsstoffe zu gestalten, sodass die Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) (weiterhin) erreicht werden können.

Seit dem 20. Januar 2009 ist die GHS-/CLP-Verordnung in Kraft getreten. Die Anwender von Gefahrstoffen werden mit aktualisierten Sicherheitsdatenblättern und Kennzeichnungen konfrontiert. Verwendet der Betrieb die neuen Hinweise und Symbole (Gefahrenklassen und -kategorien, Piktogramme, Signalwörter, Gefahrenhinweise (H-Sätze), Sicherheitshinweise (P-Sätze), müssen Betriebsanweisungen und Unterweisungen danach ausgerichtet werden. Der Betrieb kann bis zum 1. Juni 2015 entscheiden, ob er nach der GHS-/CLP-Verordnung oder nach altem Recht kennzeichnet. Grundsätzlich ist das neue System schon in der Übergangszeit zu empfehlen.

Ob die Gefahrstoffe im Betrieb Etiketten (Gefahrstoffkennzeichnungen) nach altem oder neuem Recht tragen, ist für die Schutzmaßnahmen nachrangig. Allerdings müssen bei Einführung der neuen Kennzeichnungen folgende Aktivitäten zusätzlich im Gefahrstoffmanagement umgesetzt werden:

Überprüfen der Gefährdungsbeurteilung

Dies ist spätestens dann notwendig, wenn ein bereits im Betrieb eingesetzter chemischer Arbeitsstoff mit neuer Kennzeichnung geliefert wird. Parallel zu dieser Lieferung übermittelt der Lieferant das überarbeitete Sicherheitsdatenblatt. Ist das nicht geschehen, muss der Betrieb es anfordern. Bis zum Ende der Übergangszeit am 1. Juni 2015 ist in den Sicherheitsdatenblättern (zusätzlich) die Einstufung nach altem Recht angegeben. Das stellt sicher, dass während der Übergangszeit die Gefährdungsbeurteilung auf der Basis des alten Rechts durchgeführt werden kann.

Der Betrieb überprüft bei Eintreffen des neu gekennzeichneten Arbeitsstoffes anhand des Abschnitts 3 des Sicherheitsdatenblatts, ob das Produkt in seiner Zusammensetzung unverändert geblieben ist. Ist dies der Fall, und gehen auch sonst aus dem neuen Sicherheitsdatenblatt keine relevanten Änderungen hervor, so kann die Gefährdungsbeurteilung unverändert bestehen bleiben und genutzt werden. Selbstverständlich führen neue Zusammensetzungen des Produkts und/oder Änderungen (zum Beispiel Erkenntnisse zu neuen Gefährdungen), die aus dem Sicherheitsdatenblatt ersichtlich werden, zu einer neuen Gefährdungsbeurteilung. Die Überprüfung wird dokumentiert.

Werden neue chemische Arbeitsstoffe mit neuer Kennzeichnung eingeführt, orientiert sich der Betrieb in der Gefährdungsbeurteilung und der Ableitung von

Schutzmaßnahmen sowie bei der Anwendung zutreffender Regelwerke bis zum Ablauf der Übergangsfirst an der alten Einstufung.

Überprüfen und Aktualisieren des Gefahrstoffverzeichnisses

In der Übergangszeit sollte im Gefahrstoffverzeichnis die Einstufung sowohl nach altem als auch nach neuem Recht aufgeführt sein.

Überprüfen und Aktualisieren der Betriebsanweisungen

Bei der Einführung eines bereits im Betrieb eingesetzten Produkts mit neuer Kennzeichnung wird es zeitweise Überschneidungen geben, bis das Produkt mit alter Kennzeichnung ganz verbraucht ist. Der Betrieb entscheidet sich dabei für ein Vorgehen in Bezug auf die Anpassung der Betriebsanweisung. Folgende Möglichkeiten bestehen:

- eine Betriebsanweisung mit alten und neuen Kennzeichnungselementen
- eine Betriebsanweisung mit alten oder mit neuen Kennzeichnungselementen und dem Hinweis auf mögliche Abweichungen der Kennzeichnung auf den Gebinden
- parallele Anwendung von zwei Betriebsanweisungen

Empfehlung: Es sollte vermieden werden, dass langfristig ein und dasselbe Produkt mit unterschiedlichen Kennzeichnungen im Umlauf ist, zum Beispiel bei unterschiedlichen Lieferanten in größeren Betrieben. Der Betrieb sollte durch entsprechende Beschaffungsangaben bei den Lieferanten darauf hinwirken, möglichst bald die alte Kennzeichnung generell durch die neue zu ersetzen. Somit können die Betriebsanweisungen möglichst zügig einheitlich neu gestaltet werden.

Unterweisen der betroffenen Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeiten mit neu gekennzeichneten Arbeitsstoffen

Alle betroffenen Mitarbeiter erhalten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit mit dem neu gekennzeichneten Arbeitsstoff eine mündliche Unterweisung anhand der neuen Betriebsanweisung. Diese Unterweisung erfolgt selbst dann, wenn dieser Stoff schon lange angewendet wird und keine Änderungen bei der Zusammensetzung und der Gefährdungsbeurteilung vorliegen. Es ist wichtig, dass die Mitarbeiter die neuen Betriebsanweisungen verstehen und (weiterhin) sicher umsetzen. Unabhängig hiervon sollten die Mitarbeiter einen Gesamtüberblick über die neuen Kennzeichnungselemente erhalten. Eine Schulung zum neuen System der Einstufung und Kennzeichnung wird in angemessener und verständlicher Form durchgeführt.

Anpassen der innerbetrieblichen Kennzeichnung

Die innerbetriebliche Kennzeichnung basiert auf den Kennzeichnungselementen chemischer Arbeitsstoffe, die sich mit der GHS-/CLP-Verordnung geändert haben.

Alle im Rahmen der betrieblichen Tätigkeiten verwendeten chemischen Arbeitsstoffe müssen gemäß GefStoffV und TRGS 200 identifizierbar sein. Aus der Kennzeichnung von Apparaturen, Rohrleitungen, Lagertanks, Laborflaschen, Abfällen müssen die enthaltenen Gefahrstoffe sowie die Gefahren eindeutig hervorgehen. Dies gilt zum Beispiel auch für Standgefäße, in denen die für den Handgebrauch erforderlichen Mengen Gefahrstoffe gelagert und zur Verwendung bereitgehalten werden (siehe TRGS 200).

Da in der Gefahrstoffverordnung die Bezüge auf die bisherigen Einstufungsvorschriften bis zum Ablauf der Übergangsfrist erhalten bleiben, ist auch die Verwendung der bisherigen Kennzeichnung im Betrieb grundsätzlich zulässig. Während der Übergangsfrist kann jedoch schon die neue Kennzeichnung angewendet werden, wenn dies dem Informationsstand aller betroffenen Mitarbeiter entspricht.

Beschließt der Betrieb die neue Kennzeichnung in dieser Übergangszeit bis zum 1. Juni 2015 einzuführen, muss er sich für ein planmäßiges Vorgehen (siehe 5.4.2) entscheiden. Keinesfalls darf vorschnell und ohne Einbeziehung der Mitarbeiter gehandelt werden. Im Umstellungsprozess müssen Verwirrungen oder Unsicherheiten ausgeschlossen sein, da ansonsten sicherheits- und gesundheitsrelevante Fehler im Umgang mit Gefahrstoffen entstehen können.

Je nach Änderungsaufwand werden im Betrieb durch ein schrittweises Vorgehen beide Kennzeichnungssysteme nebeneinander vorkommen. Die parallele Anwendung sollte nicht länger als nötig aufrechterhalten werden, was ein strukturiertes Vorgehen erforderlich macht. Eine gleichzeitige Kennzeichnung eines Behälters oder einer Rohrleitung mit alten und neuen Kennzeichnungselementen muss vermieden werden (siehe Bek GS 408).

Die Einführung der neuen Kennzeichnung setzt eine intensive Analyse der zutreffenden rechtlichen Anforderungen voraus und sollte daher unter Mitwirkung der Fachkraft für Arbeitssicherheit erarbeitet werden.

Auch wenn die Einstufung und Kennzeichnung eines Gefahrstoffes auf ein hohes Gefährdungspotenzial hinweist, liegt mitunter nur eine geringe Gefährdung vor, weil entweder nur kleinste Mengen des Stoffen verwendet werden (im Milliliter- oder Grammbereich), die Expositionszeit sich auf eine kurze Dauer beschränkt oder der Hautkontakt und das Einatmen minimal sind.

Haushaltsübliche Reinigungsmittel, Klebstoff oder Tipp-Ex sind chemische Arbeitsstoffe mit geringer Gefährdung, wenn sie in normalen Mengen und in ausreichend großen Räumen angewendet werden. Bei plausibler Dokumentation des Vorliegens einer nur geringen Gefährdung kann auf detaillierte Dokumentation verzichtet werden. Damit kann der chemische Arbeitsstoff aus dem Gefahrstoffverzeichnis gestrichen werden. Die allgemeinen Schutzmaßnahmen (siehe Erläuterungen) reichen für diesen Gefahrstoff aus.

Zur Unterstützung bei der Gefährdungsbeurteilung von Gefahrstoffen dient der GESTIS-Stoffmanager des Instituts für Arbeitsschutz der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (IFA). Dieses kostenlose Internetangebot ist vor allem für kleine und mittlere Unternehmen geeignet. Das Programm führt durch die Gefährdungsbeurteilung, schätzt die Gefahrstoffbelastung für Atemwege und Haut ab und hilft bei der Auswahl von geeigneten Schutzmaßnahmen. Gleichzeitig erhält der Nutzer einen dokumentierbaren Bericht zur Gefährdungsbeurteilung. Weitere Information zum Produkt unter *www.dguv.de. Stichwort: GESTIS-Stoffmanager.*

Die BGW bietet umfassende Informationen und Hilfestellungen zu Gefahrstoffen an. Unter anderem sind die angebotenen Bausteine zur Gefährdungsbeurteilung für Gefahrstoffe effiziente Hilfsmittel. Deren Inhalte basieren auf aktuellen Kenntnissen, um die formalen Anforderungen an eine Gefährdungsbeurteilung für Gefahrstoffe erfüllen zu können. Weitere Information zu diesem Produkt unter www.bgw-online.de. Stichwort: Bausteine Gefahrstoffe.

Prüffragen für Biologische Arbeitsstoffe	Nachweisdokumente
1 Existiert eine schriftliche Festlegung zum Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Sind alle biologischen Arbeitsstoffe identifiziert und liegen die erforderlichen aktuellen Informationen vor?	3 Biologisches Arbeitsstoffverzeichnis, Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen
4 Sind für alle Tätigkeiten mit biologischen Arbeitsstoffen Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?	4 Bericht Gefährdungsbeurteilung
5 Sind geeignete Schutzmaßnahmen im Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen festgelegt und sind diese planmäßig umgesetzt?	5 Maßnahmenpläne, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
6 Sind für den Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen Betriebsanweisungen erstellt?	6 Liste (Matrix) mit den in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen, Betriebsanweisungen
7 Sind alle Mitarbeiter anhand aller Betriebsanweisungen unterwiesen?	7 Unterweisungsnachweise
8 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	8 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

Prüffragen für Chemische Arbeitsstoffe	Nachweisdokumente
1 Existiert eine schriftliche Festlegung zum Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen?	1 Schriftliche Festlegung
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Sind alle chemischen Arbeitsstoffe identifiziert und liegen die erforderlichen aktuellen Informationen vor?	3 Gefahrstoffverzeichnis, Sicherheitsdatenblätter, Betriebsanweisungen
4 Wurden für alle Tätigkeiten mit chemischen Arbeitsstoffen Gefährdungsbeurteilungen durchgeführt?	4 Bericht Gefährdungsbeurteilung
5 Wurden geeignete Schutzmaßnahmen im Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen festgelegt und sind diese planmäßig umgesetzt?	5 Maßnahmenpläne, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle
6 Wurden für den Umgang mit chemischen Arbeitsstoffen Betriebsanweisungen erstellt?	6 Liste (Matrix) mit den in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen, Betriebsanweisungen
7 Wurden alle Mitarbeiter anhand sämtlicher Betriebsanweisungen unterwiesen?	7 Unterweisungsnachweise
8 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	8 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

7.6 Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln

MAAS-BGW	**Die Organisation muss ermitteln, welche Überwachungen und Messungen, einschließlich der hierzu erforderlichen Überwachungs- und Messmittel, notwendig sind, um die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe 7.1) nachzuweisen.** **Die Organisation muss sicherstellen, dass die Überwachungen und Messungen zum Arbeitsschutz so durchgeführt werden, dass der Zweck der Überwachung und Messung erreicht wird.** **Zur Sicherstellung gültiger Ergebnisse sind die Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz wie die Überwachungs- und Messmittel zur Qualität zu behandeln (siehe 7.6 DIN EN ISO 9001:2008).** **Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).**
Erläuterungen	Die Lenkung der Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz stellt sicher, dass die Messergebnisse zu jeder Zeit gültig und ausreichend genau sind. Die Organisation muss dafür: • die notwendigen Überwachungen und Messungen ermitteln, um nachzuweisen, ob die Arbeitsschutzanforderungen erfüllt werden (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) • die festgelegten Überwachungs- und Messmittel beschaffen und verwalten • die festgelegten Überwachungen und Messungen planen und durchführen • die Messergebnisse bewerten und entsprechende Maßnahmen zur Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) ableiten Im Rahmen der Verwirklichung der Überwachungen und Messungen im Arbeitsschutz sollen die Überwachungs- und Messmittel • prüfen, ob Sollzustände erfüllt und Grenzwerte eingehalten werden, • Belastungen der Mitarbeiter ermitteln, um Gefährdungen rechtzeitig zu erkennen und durch geeignete Maßnahmen zu beseitigen, • in Notfallsituationen warnen und die Auswirkungen minimieren, zum Beispiel bei Rauchentwicklung oder Gasaustritt. Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation die erforderlichen Überwachungs- und Messmittel für den Arbeitsschutz ermittelt. Dazu muss geklärt werden, welche Überwachungs- und Messmittel notwendig sind, um die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) nachzuweisen. Ob Überwachungs- und Messmittel notwendig sind, hängt von der Infrastruktur (siehe 6.3.1) und der Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1) ab. Im Prozess „Prüfung und Wartung“ (siehe 6.3.2) werden die notwendigen Prüf- und Instandhaltungsmaßnahmen für die betriebliche Infrastruktur (siehe 6.3.1) ermittelt und festgelegt. Weitere Anforderungen ergeben sich aus Vorschriften und Regeln, zum Beispiel für • ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel, wie Drucker, Kaffeemaschine, Tischleuchten sowie ortsfeste elektrische Anlagen und Betriebsmittel, beispielsweise Backofen oder Wärmeschränke, die regelmäßig geprüft und gewartet werden müssen (siehe BGV A3), • Medizinprodukte, wie Pflegebetten, Patientenlifter (siehe MPBetreibV)

- Arbeitsmittel und Anlagen mit Gefährdungspotenzial, wie zum Beispiel Wäschewagen, Aufzüge (siehe BetrSichV)
- Fahrzeuge (siehe BGV D29)
- Sicherheitseinrichtungen, beispielsweise Feuerlöscher (siehe ArbStättV)

Es ist zu prüfen, ob die Arbeitsumgebung den Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) entspricht. Häufig beziehen sich diese Arbeitsschutzanforderungen auf die Einhaltung von Grenzwerten. In der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) werden die Grenzwerte für die identifizierten Gefährdungen aus zutreffenden Vorschriften und Regeln (siehe 5.1.2), aus den Erwartungen Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) sowie aus betrieblichen Arbeitsschutzzielen (siehe 5.4.1) abgeleitet.

Aufgrund der Vorschriften und Regeln sind folgende Messungen der Arbeitsumgebung erforderlich:

- Messen der Umwelteinflüsse, wie Raumtemperatur, Luftfeuchtigkeit und -geschwindigkeit
- Beleuchtungsmessungen an Arbeitsplätzen (siehe ArbStättV und ASR)

Für bestimmte Gefährdungen legen die Vorschriften und Regeln konkrete Grenzwerte fest, zum Beispiel

- Auslösewerte für Lärm und Vibrationen (siehe §§ 6, 9 LärmVibrationsArbSchV)
- zulässige Werte für elektromagnetische Felder (siehe BGV B11 Anlage 1)
- Arbeitsplatzgrenzwerte für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen (siehe TRGS 900)

Werden Gefährdungen durch mögliche Notfallsituationen identifiziert, wie zum Beispiel bei einem Brand oder Gasaustritt, müssen entsprechende Überwachungs- und Messgeräte wie Rauchmelder und Gaswarnanlagen installiert werden.

Um Grenzwerte zu messen und deren Einhaltung zu überwachen, werden Klimamessgeräte, Luxmeter, Schallpegelmesser, Vibrationsmessgeräte, Strahlenmessgeräte (Geigerzähler), Orsa-Probennehmer, Lachgas-Diffusionssammler oder Feldstärkemessgeräte eingesetzt.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation Überwachungs- und Messmittel für den Arbeitsschutz genauso behandelt wie Überwachungs- und Messmittel für die Qualität. Das heißt, Planung, Einsatz und Verwaltung sowohl der arbeitsschutzbezogenen als auch der qualitätsbezogenen Überwachungs- und Messmittel können in einem Verfahren erfolgen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Die Organisation kann die erforderlichen und festgelegten Überwachungs- und Messmittel für den Arbeitsschutz selbst beschaffen. Oder sie beauftragt externe Dienstleister, etwa akkreditierte Messstellen und Prüflaboratorien, mit den Überwachungen und Messungen. Dann handelt es sich um Fremd-Messmittel, die ebenfalls der betrieblichen Überwachung unterliegen.
- Führt die Organisation die Überwachungen und Messungen selbst durch, muss sie die dafür erforderlichen und festgelegten Überwachungs- und Messmittel über den Beschaffungsprozess (siehe 7.4) bereitstellen und dafür sorgen, dass diese einschließlich der dazugehörigen Computersoftware geeignet sind, Messaufgaben und geforderte Genauigkeit zu erfüllen. Die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) unterstützen bei der Auswahl der geeigneten Geräte.

Zu beachten sind auch die Prüfhinweise. Der Beschaffungsprozess muss sicherstellen, dass die betriebseigenen Überwachungs- und Messmittel sowie die Messtätigkeiten externer Dienstleister (siehe 7.4) den Beschaffungsangaben entsprechen. Das betrifft die rechtlichen Anforderungen, Kalibrierungsnachweise, den erforderlichen Messbereich, die Messgenauigkeit, die Sachkunde des externen Dienstleisters.

Die Verwaltung der Überwachungs- und Messmittel einschließlich der wiederholten Kontrollen erfordert ein Ordnungssystem, damit jedes einzelne Gerät identifiziert und dessen ordnungsgemäßer Zustand nachgewiesen werden kann. Dazu werden alle in der Organisation verwendeten Überwachungs- und Messmittel vor ihrem ersten Einsatz in einem Verzeichnis erfasst und mit einer Identifikationsnummer gekennzeichnet. Die Identifikationsnummer wird dauerhaft am Messmittel befestigt oder in den Begleitdokumenten aufgeführt.

Die Erfassung der Messmittel erfolgt über ein Messmittelverzeichnis, in die alle relevanten Daten des Messmittels eingetragen werden. Die Organisation beauftragt dafür einen Mitarbeiter, der das Messmittelverzeichnis pflegt. Der Mitarbeiter leitet Informationen an die Prozessverantwortlichen weiter, zum Beispiel wenn Kalibrierungsintervalle abgelaufen, Justierungen oder Reparaturen notwendig sind oder ein neues Gerät beschafft werden muss.

Wenn ein neues Überwachungs- und Messmittel geliefert wird, muss dessen Eignung sichergestellt werden. Dies erfolgt durch die Eingangsprüfung einschließlich einer Funktionskontrolle bei der Warenannahme (siehe 7.4). Die Erst-Kalibrierung erfolgt gemäß Herstellerangaben oder ist durch den Kalibriernachweis des Herstellers bereits sichergestellt. Nach Aufnahme in das Messmittelverzeichnis wird die Erst-Kalibrierung dokumentiert.

Die Überwachungs- und Messmittel werden je nach Einsatz oder in regelmäßigen Abständen kalibriert. Anhand des Messmittelverzeichnisses können Kalibrierungsintervalle sowie Kalibrierstatus überwacht werden.

Da sich Messmittel auch durch Stöße, Temperaturschwankungen oder andere Umwelteinflüsse verstellen können, muss dass Messmittel regelmäßig justiert werden, um Abweichungen zu verhindern. Nach jeder Justierung erfolgt eine neue Kalibrierung, das heißt es muss geprüft werden, ob das Messmittel den Anforderungen wieder entspricht.

Wenn festgestellt wird, dass ein Messmittel verfälschte Ergebnisse geliefert hat, sind diese als „nicht gültig" zu kennzeichnen. Womöglich wurden Grenzwerten überschritten und eine Gefahr nicht erkannt. Vielleicht wurden Schutzmaßnahmen ergriffen, die nicht erforderlich waren. In diesem Fall müssen die Messungen sofort wiederholt und bewertet werden.

Bevor ein Prüfmittel eingesetzt wird, erfolgt zunächst eine Sichtprüfung. Sind Beschädigungen, Grate oder Korrosion zu erkennen? Wurde die Kalibrierung geprüft und ist das Prüfsiegel noch gültig? Mit der Funktionsprüfung wird getestet, ob die Skalen und Ziffern lesbar sind, ob sich das Gerät ordnungsgemäß einschalten lässt und ohne erkennbare Störungen funktioniert. Die für den Arbeitsschutz notwendigen Überwachungen und Messungen werden protokolliert, die Messergebnisse aufgezeichnet, aufbereitet und bewertet.

Die Bewertung der Ergebnisse zeigt je nach Art der Messung, ob die Arbeitsmittel in einem ordnungsgemäßen Zustand sind, ob die Grenzwerte unterschritten und die Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) erreicht worden sind. Per Datenanalyse (siehe 8.4) wird bewertet, ob die Arbeitsschutzmaßnahmen wirksam sind. Ergibt sich aus der Bewertung der Ergebnisse, dass die Ziel-

werte nicht erreicht worden sind, müssen Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) geplant und wirksam umgesetzt werden.

Bei Zielerreichung können sich weitere Verbesserungspotenziale ergeben und die Zielwerte im Sinne der Gesundheitsförderung höher angesetzt werden. In diesem Fall werden weiterführende, vorbeugende Maßnahmen initiiert (siehe 8.5.3).

PRAXIS

Beispiele für die Bewertung von Messergebnissen im Arbeitsschutz:

- Auf dem Schreibtisch einer Mitarbeiterin aus der Verwaltung werden 400 Lux gemessen, die vorgeschriebene Soll-Beleuchtungsstärke liegt bei 500 Lux (siehe BG-Regel 131-1). Bewertung: Die Beleuchtungsstärke liegt unterhalb des gesetzlich vorgeschriebenen Mindestwertes. Ergebnis der Analyse: Es besteht dringender Handlungsbedarf. Der Arbeitsplatz muss besser beleuchtet werden, die Beleuchtungsstärke entsprechend korrigiert werden.
- Bei der Lärmmessung im Büro wird ein Tages-Lärmexpositionspegel (Beurteilungspegel) von 40 dB(A) gemessen. Der Richtwert von 55 dB (A) wird unterschritten Da sich die Mitarbeiter nach eigenen Angaben im Büro wohlfühlen und konzentriert arbeiten können, sind keine weiteren Vorbeugungsmaßnahmen erforderlich.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Der Umgang mit Überwachungs- und Messmitteln für den Arbeitsschutz erfordert bestimmte Vorgaben und Festlegungen von der Organisation.

Die Verantwortung übernimmt der für das Messmittel qualifizierte Mitarbeiter. Er verwahrt das Messmittel so, dass Unbefugte keinen Zugriff darauf haben. Er schützt es vor Hitze, Kälte, Feuchtigkeit, Stoß, Vibration oder anderen schädigenden Einflüssen. Es empfiehlt sich, das Messmittel im Originalbehälter zu lagern und alle Produktbegleitpapiere zugänglich aufzubewahren.

Das Messmittel wird schonend gehandhabt, gepflegt und entsprechend den Herstellerangaben gereinigt. Ein sachgerechter Umgang verhindert Messungenauigkeiten und unerwünschte Verstellungen.

Messmittel müssen zu Beginn und während der Anwendung je nach Einsatz in regelmäßigen Abständen kalibriert werden. Durch die Kalibrierung lässt sich die Abweichung zwischen der Anzeige des Überwachungs- und Messmittels und dem realen Maß feststellen. Die Kalibrierung gewährleistet gleiche und miteinander vergleichbare Messergebnisse. Alle Kalibriereinrichtungen basieren auf sogenannten nationalen Normalen. Das sind gesetzlich verbindliche Grundlagen für die entsprechende physikalische Größe.

Werden die Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz im Betrieb selbst kalibriert, müssen die hierzu zertifizierten Prüfmittel beschafft werden, die wiederum mit anerkannten Normalen oder Standards kalibriert wurden. In der Regel übernehmen das jedoch amtliche Kalibrierstellen, akkreditierte Labore für Messmittelüberwachung oder die Hersteller beziehungsweise Lieferanten des Überwachungs- und Messmittels.

Die Kalibrierung wird durch ein Kalibrierungszeugnis oder -protokoll nachgewiesen. Alle kalibrierten Überwachungs- und Messmittel tragen ein Prüfsiegel, das anzeigt, bis wann die Kalibrierung gültig ist.

Leiht sich der Betrieb für eine spezielle Messung im Arbeitsschutz ein Messmittel von einer dritten Stelle aus oder wird die Messung durch externe Dienstleister (siehe 7.4) durchgeführt, muss der Lieferant beziehungsweise der Dienstleister ein Kalibrierzeugnis für die Überwachungs- und Messmittel vorlegen.

Nicht kalibrierte Überwachungs- und Messmittel müssen mit einem Aufkleber „nicht kalibriert“ gekennzeichnet (siehe 7.5.3) und in einem Sperrlager aufbewahrt werden, um eine unzulässige Anwendung auszuschließen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind alle erforderlichen Überwachungen und Messungen ermittelt, um die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen nachzuweisen?	1 Protokolle der Arbeitsschutz-Überwachungen und Messungen
2 Sind alle für den Arbeitsschutz notwendigen Überwachungs- und Messmittel verfügbar?	2 Überwachungs- und Messmittelverzeichnis
3 Erfüllen die Überwachungs- und Messmittel zum Arbeitsschutz die Anforderungen?	3 Wartungs- und Instandhaltungsprotokolle, Sichtprüfungsprotokolle, Kalibrierzeugnis
4 Erfüllen alle Arbeitsschutz-, Überwachungs- und Messmittel externer Dienstleister die Anforderungen?	4 Kalibrierzeugnis und Prüfplakette der Fremd-Messmittel, Abnahmeprotokolle der externen Dienstleistungen
5 Ist sichergestellt, dass Überwachungs- und Messmittel, die die Anforderungen nicht erfüllen, aus dem Verkehr gezogen sind?	5 Sperrprotokolle, Kennzeichnung defekter Überwachungs- und Messmittel, Überwachungs- und Messmittelverzeichnis
6 Ist der Kalibrierstatus jederzeit erkennbar?	6 Kalibrierzeugnis, Aufzeichnungen über Justierungen, Prüfplaketten, Messmittelverzeichnis
7 Verfügen Mitarbeiter, die die Überwachungs- und Messmittel anwenden, über die ausreichende Fachkunde?	7 8 Ausbildungs-, Qualifikations-, Schulungsnachweise
8 Verfügen die Mitarbeiter externer Dienstleister über die erforderliche Fachkunde, um Messungen für den Arbeitsschutz durchzuführen?	
9 Wurden die Überwachungen und Messungen sachgerecht durchgeführt?	9 Aufzeichnung der Messergebnisse, Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement
10 Wurden die Messergebnisse bewertet?	10 Protokolle der ASA-Sitzung zur Bewertung der Ergebnisse, Aufzeichnungen zu Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen

8. Messung, Analyse, Verbesserung

8.1 Allgemeines

MAAS-BGW	**Die Organisation muss die vorhandenen Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse um den Arbeitsschutz erweitern und, falls zutreffend, Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse für den Arbeitsschutz verwirklichen, um** **a) darzulegen, dass die Arbeitsschutzanforderungen erfüllt sind,** **b) die Konformität des integrierten Managementsystems sicherzustellen und** **c) die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems ständig zu verbessern.**
Erläuterungen	Die Gesamtleistung des integrierten Managementsystems sowie des Arbeitsschutzes muss von der Organisation systematisch überwacht, gemessen, analysiert und bewertet werden. Ziel dieser Tätigkeit ist es, ein „Frühwarnsystem“ einzurichten, um die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter zu gewährleisten und kontinuierlich zu verbessern. Die MAAS-BGW fordern dafür, dass die vorhandenen qualitätsbezogenen Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse um den Arbeitsschutz erweitert werden (siehe 8.1 DIN EN ISO 9001). Nur an den Stellen, wo Prüftätigkeiten erforderlich sind, aber keine oder keine validen Aussagen erhoben werden können, müssen für den Arbeitsschutz eigene Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse verwirklicht werden. Bevor die bestehenden Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse um den Arbeitsschutz erweitert oder spezifische Prüftätigkeiten im Arbeitsschutz verwirklicht werden, muss die Organisation den Bedarf hierfür ermitteln und festlegen. Dieser Bedarf ergibt sich in erster Linie aus den Vorschriften und Regeln sowie den MAAS-BGW. Die Organisation muss aber auch die Frage klären, was sie überhaupt messen möchte. Sowohl messende und nichtmessende Prüftätigkeiten sollten hinsichtlich ihres Nutzens beurteilt und nur dann eingesetzt werden, wenn sie förderlich sind und der nachweislichen Verbesserung im Arbeitsschutz dienen. Prüftätigkeiten im integrierten Managementsystem sollten dazu dienen abzuwägen, ob geeignete Maßnahmen ergriffen werden müssen. Anforderungen an Prüftätigkeiten stellen die MAAS-BGW in verschiedenen Abschnitten. Die Organisation muss folgende Prozesse um Prüftätigkeiten im Arbeitsschutz erweitern, wie • 5.6 Managementbewertung • 7.4 Beschaffung • 8.2.1 Zufriedenheit der Mitarbeiter • 8.2.2 Integriertes internes Audit • 8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz

- 8.5.1 Ständige Verbesserung
- 8.5.2 Korrekturmaßnahmen
- 8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen

Darüber hinaus existieren weitere Prozesse, um die das integrierte Managementsystem ergänzt werden muss, und deren Prüftätigkeiten den Arbeitsschutz betreffen, wie

- 5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen
- 6.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 6.3.2 Prüfung und Wartung
- 6.4.2 Gefährdungsbeurteilung
- 7.5.2 Validierung des Arbeitsschutzes innerhalb der Produktion und Dienstleistungserbringung
- 7.5.6 Biologische und chemische Arbeitsstoffe
- 8.2.4 Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen

In der Managementbewertung werden alle Ergebnisse der Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse im Arbeitsschutz dargestellt und analysiert (siehe 5.6).

Weiterführende Hinweise

Dieser Abschnitt der MAAS-BGW zielt auf die Integration der Anforderungen des Arbeitsschutzes in alle Prozesse der Überwachung, Analyse und Verbesserung. Die MAAS-BGW erweitern das Spektrum qualitätsrelevanter Prozesse und Anforderungen mit dem Ziel, die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter sicherzustellen und auf der Grundlage von Zahlen, Daten und Fakten kontinuierlich zu verbessern.

Ist zunächst vorrangig die Kundenorientierung Ausgangspunkt und Ziel aller Prüftätigkeiten, so stellt der integrierte Arbeitsschutz die Mitarbeiterorientierung (siehe 5.2) gleichberechtigt in den Fokus. Diese Mitarbeiterorientierung muss in den Prozessen der Prüftätigkeiten selbst konsequent umgesetzt werden.

Die Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse im Arbeitsschutz haben folgende Zielsetzung:

- Der Bedarf an geeigneten Methoden und statistischen Verfahren, um die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems zu prüfen, ist erhoben.
- Die Überwachungs- und Messprozesse sind bedarfsgerecht festgelegt und planmäßig eingeführt.
- Die Konformität der Mess- und Überwachungsmaßnahmen zur Wirksamkeitsprüfung des integrierten Managementsystems mit den MAAS-BGW ist sichergestellt.
- Die Arbeitsschutzanforderungen sind ermittelt und umgesetzt. Die Umsetzung ist dokumentiert.
- Prozesse, Arbeitsmittel, Dienstleistungen und Infrastruktur sind darauf hin überprüft, ob sie die Arbeitsschutzanforderungen erfüllen und sichere und gesunde Arbeitsbedingungen bestehen.
- Die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz sind erfüllt und die Arbeitsschutzziele sind erreicht.
- Die Normkonformität des integrierten Managementsystems ist sichergestellt.

- Alle arbeitsschutzrelevanten Strukturen, Prozesse und Ziele sind anhand nachvollziehbarer und messbarer Indikatoren überprüfbar. Sie werden regelmäßig hinsichtlich ihrer Stärken und Verbesserungspotenziale analysiert und weiterentwickelt.
- Die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems wird ständig verbessert. Die Ergebnisse der Prüftätigkeiten führen zu Verbesserungsmaßnahmen.
- Die Ergebnisse der Überwachungs- und Messprozesse werden in der Managementbewertung dargestellt, um Informationen zu liefern, wie der Arbeitsschutz verbessert werden kann.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Wurden die betrieblichen Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse um den Arbeitsschutz erweitert?	1 Prozessbeschreibungen, Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen
2 Wurden erforderliche weitere Überwachungs-, Mess-, Analyse- und Verbesserungsprozesse für den Arbeitsschutz verwirklicht?	2 Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten, Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

8.2 Überwachung und Messung

8.2.1 Zufriedenheit der Mitarbeiter

MAAS-BGW

Die Organisation muss regelmäßig Informationen über die Wahrnehmung der Mitarbeiter erheben, um zu überwachen, ob deren Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz von der Organisation erfüllt sind.

Methoden zur Erlangung und zum Gebrauch dieser Informationen müssen festgelegt werden.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Die Mitarbeiterzufriedenheit ist ein Maß für die Leistungsfähigkeit des integrierten Managementsystems.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Die MAAS-BGW fordern eine Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz (siehe 5.2). Erfüllt die Organisation die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz, steigt auch die Zufriedenheit der Mitarbeiter. Gesunde Mitarbeiter sind zufriedene Mitarbeiter. Die Mitarbeiterzufriedenheit ist daher ein wichtiges Kriterium für einen zeitgemäßen Arbeitsschutz.

Laut MAAS-BGW muss die Organisation die Wahrnehmungen ihrer Mitarbeiter systematisch ermitteln und auswerten, um die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems zu überwachen und Verbesserungsmaßnahmen abzuleiten.

Die Zufriedenheit der Mitarbeiter ist ein komplexes qualitatives Konstrukt. Um Mitarbeiterzufriedenheit bewerten zu können, muss die Organisation

zunächst die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz ermitteln, um diese verstehen zu können.

Grundlagen dafür bilden in erster Linie die Aussagen der Mitarbeiter selbst. Es liefern aber auch als Mindestanforderungen Vorschriften und Regeln im Arbeitsschutz (seine 5.1.2), Ergebnisse von Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2), Aussagen der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), die Einschätzungen der Führungskräfte, andere vorbildliche Organisationen – (Best Practice) Informationen darüber.

Beispiele für die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz:

- Mitbestimmung bei der Auswahl von Dienstkleidung, Pflegehilfsmitteln, Dienstfahrzeugen, Hautschutzmitteln und Persönlicher Schutzausrüstung
- Mitbestimmung bei der Gestaltung der Arbeitszeiten wie Arbeitszeitmodelle, Rahmendienstpläne
- Mitbestimmung bei der Regelung von Verfahren im Arbeitsschutz, wie zum Beispiel Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3), Arbeitsschutzanforderungen an Produkte und Dienstleistungen (siehe 7.1 und 7.2.1)
- Mitbestimmung bei der Planung von Schulungen im Arbeitsschutz und gesundheitsfördernden Fortbildungen (siehe 6.2.2)

Um die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter messen zu können, ist die Auswahl und Gestaltung der Instrumente und Messmethoden entscheidend. Die Instrumente und Methoden sind immer an den zu ermittelnden Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter auszurichten. Je größer die Übereinstimmung zwischen den Bedürfnissen, Anliegen und Interessen der Mitarbeiter und den zur Messung der Zufriedenheit angewendeten Instrumenten und Methoden, desto mehr Mitarbeiter beteiligen sich und sind bereit, ihr Wissen und ihre Erfahrungen mit dem Arbeitsschutz zur Verfügung zu stellen.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation die Instrumente und Methoden zur Messung der Zufriedenheit der Mitarbeiter festlegen muss. Folgende Instrumente und Methoden kommen dafür infrage:

- Mitarbeiterbefragung mit standardisiertem Fragebogen
- qualitative Mitarbeiterbefragungen, wie zum Beispiel moderierte Workshops
- Beschwerdemanagement
- Mitarbeiterzielgespräche

Neben den Instrumenten und Methoden können auch bestimmte Indikatoren Rückschlüsse auf die Zufriedenheit der Mitarbeiter liefern. Unter Vorbehalt und unter Berücksichtigung mehrdimensionaler Ursache-Wirkungs-Prinzipien sind das Krankenstatistiken, Unfallstatistiken, Fluktuationsrate, Anzahl eingehender Bewerbungen sowie Rückmeldungen von Kunden und externen Kooperationspartnern, so zum Beispiel Aussagen wie: „Ihre Mitarbeiter machen einen zufriedenen Eindruck, ihnen scheint die Arbeit Spaß zu machen“. „Ihre Mitarbeiter haben bei der Brandschutzübung sehr engagiert mitgemacht.“

Je nach Erhebungsinstrument und -methode werden die Ergebnisse qualitativ oder quantitativ ausgewertet und hinsichtlich möglicher Verbesserungspotenziale beurteilt. Die Beurteilung der Befragungsergebnisse basiert auf vorher festgelegten Zielen und Eingriffsgrenzen. Aus den Erkenntnissen der Daten lassen sich Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3) ableiten, die in einem ständigen Verbesserungsprozess (siehe 8.5.1) geplant,

durchgeführt und überprüft werden. Die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung fließen als Eingabe in die Managementbewertung (siehe 5.6) ein und dienen der Bewertung der Wirksamkeit des integrierten Managementsystems.

BEISPIEL

Bei einer quantitativen Mitarbeiterbefragung geben 24 Prozent der Befragten an, regelmäßig Rückenschmerzen zu haben. Das Management hatte die Eingriffsgrenze auf zehn Prozent festgelegt.

Als Korrekturmaßnahme wird das Projekt „Nur ein gesunder Rücken kann entzücken“ initiiert, mit Schulungen und Trainingsprogrammen. Außerdem wird die Ausstattung mit Pflegehilfsmitteln verbessert.

Die quantitative Befragung im Folgejahr ergibt, dass immer noch 18 Prozent der Befragten regelmäßig Rückenschmerzen haben. Die Wirksamkeit des Projekts entspricht noch nicht dem gesetzten Ziel, sodass erneute Korrekturmaßnahmen eingeleitet werden.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Weiterführende Hinweise

Die BGW bietet als Instrument eine Mitarbeiterbefragung, das BGW-Betriebsbarometer, an. Damit können sowohl die vorhandenen Belastungen als auch die Ressourcen ermittelt werden, die eine gute Basis bilden, um gezielt Maßnahmen zur Gesundheitsförderung zu entwickeln. Weitere Information zum Produkt unter *www.bgw-online.de. Stichwort: BGW-Betriebsbarometer*

Moderne Organisationen nutzen zunehmend das wertvolle Wissen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Informationsquelle für Verbesserungsprozesse. Ziel ist es, die Gesundheit und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter zu verbessern und damit die Leistungsqualität zu steigern. Werden die Mitarbeiter an Organisations- und Personalentwicklungsprozessen beteiligt, trägt das auch zu einer offenen Kommunikationskultur bei und erhöht die Akzeptanz für notwendige Veränderungen.

Regelmäßige Mitarbeiterbefragungen bieten die Möglichkeit, neue Impulse für eine lebendige und zukunftsorientierte Unternehmensentwicklung zu erhalten und den Erfolg umgesetzter Maßnahmen zu überprüfen. Langfristig können Mitarbeiterbefragungen dazu beitragen,

- die Arbeitszufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter zu erhöhen,
- die Gesundheit der Mitarbeiter zu verbessern,
- Fluktuation und Fehlzeiten zu verringern sowie
- die Zufriedenheit der Kunden, Patienten oder Bewohner zu steigern.

Für eine qualitative Mitarbeiterbefragung bietet sich „Die Arbeitssituationsanalyse“ (BGW asita) (siehe 6.4.2 „Weiterführende Hinweise“) an, die durch methodengeleitete Moderation die Zufriedenheit mit dem Arbeitsschutz, Erwartungen und Anforderungen, aber auch Lösungsvorschläge ermittelt. Die Ergebnisse der qualitativen Mitarbeiterbefragung fließen in die Managementbewertung (siehe 5.6) ein und bilden die Grundlage für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3).

Eine aktuelle Mitarbeiterbefragung in einem integrierten Managementsystem sollte vor jeder Managementbewertung (siehe 5.6) vorliegen. Da eine Managementbewertung zu jedem externen Audit, vor jedem Zertifizierungs- und Überwachungs-Audit, vorliegen soll, ergibt sich durch die Praxis der jähr-

lichen externen Auditierung die Notwendigkeit, Mitarbeiterbefragungen einmal pro Jahr durchzuführen.

Zum Beschwerdemanagement gehört die Planung, Durchführung und Kontrolle aller Maßnahmen, die die Organisation ergreift, um interne und externe Beschwerden zu bearbeiten. Beschweren sich Mitarbeiter über den Arbeitsschutz sind das ernst zu nehmende Hinweise, dass die Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) nicht erfüllt werden. Diese Beschwerden sind außerdem Anlass, das integrierte Managementsystem zu verbessern und weiterzuentwickeln.

Mitarbeiter, die sich über den Arbeitsschutz beschweren möchten, können sich zum Beispiel an die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) oder die Führungskraft wenden. Die Mitarbeiter können aber auch Beschwerdeformulare ausfüllen und damit ihre Anonymität wahren. Das Formular wird in eine dafür vorgesehene Box eingeworfen, die in kurzen Intervallen geleert wird, um eine zeitnahe Bearbeitung sicherzustellen.

PRAXIS

Beispiele für Beschwerden im Arbeitsschutz:

- Im Wohnbereich für Menschen mit Demenz beschwert sich ein Mitarbeiter, dass ein Bewohner ihn angegriffen und beleidigt hat.
- Ein Abteilungsleiter einer Pflegestation beschwert sich, dass der Betriebsarzt ihn bei der Gefährdungsbeurteilung für die Beschäftigung schwangerer Mitarbeiterinnen nicht ausreichend unterstützt.
- Ein Mitarbeiter einer Werkstatt für behinderte Menschen beschwert sich über die permanente Lärmbelästigung, fühlt sich durch die lautstarke Unterhaltung der Beschäftigten gestört.

Eine Beschwerde im Arbeitsschutz muss unter Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) untersucht und analysiert werden. Dabei werden in einem berufsgruppenübergreifenden Team Ursachen erforscht, Lösungsvorschläge entwickelt und Verbesserungsmaßnahmen initiiert. Die Wirksamkeitskontrolle erfolgt durch das Verfahren der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3).

Ziel des Beschwerdemanagements im Arbeitsschutz ist es, die Erwartungen und Anforderungen der Betroffenen im Nachhinein zu erfüllen und damit die Zufriedenheit wieder herzustellen. Darüber hinaus müssen die Beschwerden analysiert und präventive Maßnahmen abgeleitet werden, um die Sicherheit und Gesundheit zu fördern.

Beschwerden und deren Bearbeitung werden als Eingabe der Managementbewertung (siehe 5.6) aufbereitet, zum Beispiel wie viele Beschwerden im Bereich Arbeitsschutz erfolgreich bearbeitet wurden.

Durch regelmäßige, mindestens jährlich durchgeführte Mitarbeiterzielgespräche können nicht nur systematisch individuelle Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz ermittelt werden, sondern auch deren Erfüllung. Hierzu dienen leitfadenorientierte Interviews. Die Führungskraft fragt in kollegialer und entspannter Atmosphäre, wie der Mitarbeiter den Arbeitsschutz wahrnimmt und beurteilt und schafft Raum, auf die Anliegen, Befürchtungen oder Pläne des Mitarbeiters zu Fragen der Sicherheit und Gesundheit einzugehen.

BEISPIEL

Beispiel für individuelle Anforderungen und Erwartungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz:

- Eine Mitarbeiterin wünscht sich einen größeren Pausenraum, weil es nach zahlreichen Neueinstellungen einfach zu eng geworden ist, um sich zu erholen.
- Eine Pflegerin „kann nicht mehr so abschalten, wie früher“, weil sie die Pflege schwerstkranker Kinder psychisch belastet.
- Ein 55-jähriger Altenpfleger befürchtet, nicht sein ganzes Berufsleben gesund und arbeitsfähig zu bleiben, weil er ständig unter Schmerzen im Rücken und in der Schulter leidet.
- Ein Mitarbeiter bedauert es, dass er nicht an der Kinästhetik-Fortbildung teilnehmen konnte.

Im Rahmen von Mitarbeiterzielgesprächen sollten arbeitsschutzspezifische Zielvereinbarungen geschlossen werden. Beispiel: Bis zum 31. August 2012 trainieren alle Pflegekräfte kinästhetische Lagerungs- und Transfertechniken und können diese sicher anwenden.

Die Überprüfung, ob diese Ziele erreicht und damit auch die Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) erfüllt wurden, sollte statistisch aufbereitet (siehe 8.4) werden und als Eingabe für die Managementbewertung (siehe 5.6) dienen.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Ist das Verfahren mit den Instrumenten und Methoden zur regelmäßigen Erhebung der Mitarbeiterzufriedenheit schriftlich festgelegt?	1 Verfahrensanweisungen zur Erhebung der Mitarbeiterzufriedenheit
2 Wird in regelmäßigen Abständen gemessen, wie hoch der Grad der Mitarbeiterzufriedenheit ist?	2 Aufzeichnungen über Erhebungstätigkeiten und deren Ergebnisse, wie Mitarbeiterbefragungen, Workshops, Mitarbeiterzielgespräche, betriebliches Vorschlagswesen

8.2.2 Integriertes internes Audit

MAAS-BGW

Die Organisation muss integrierte interne Audits planen und durchführen, um zu ermitteln, ob das Integrierte Managementsystem die geplanten Regelungen (siehe 7.1) und Anforderungen der MAAS-BGW erfüllt.

Die Organisation muss die Verantwortung für und die Anforderungen an die Planung und Durchführung von integrierten internen Audits sowie das Erstellen von Aufzeichnungen und das Berichten von Ergebnissen festlegen.

Die Organisation muss die Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz bei der Planung, Durchführung und Bewertung der Ergebnisse der integrierten internen Audits sicherstellen.

Die Organisation muss die integrierten internen Audits mit dem dokumentierten Verfahren „Internes Audit“ nach Unterabschnitt 8.2.2 DIN EN ISO 9001:2008 planen und verwirklichen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Das integrierte interne Audit ist ein wichtiges Instrument zur Messung, Analyse und Verbesserung des integrierten Managementsystems und hat für dieses die gleiche Bedeutung wie interne Audits für Qualitätsmanagementsysteme. Integrierte interne Audits sind eng mit der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) verbunden, da ihre Ergebnisse wichtige Informationen über den Zustand der betrieblichen Arbeitsbedingungen und gegebenenfalls Änderungsvorschläge liefern.

Die Forderung der MAAS-BGW nach integrierten internen Audits zielt darauf ab, den Prozess „Interne Audits“ der Qualitätsnorm (siehe 8.2.2 DIN EN ISO 9001) um den Arbeitsschutz zu erweitern und mittels dieses Prüfverfahrens das integrierte Managementsystem systematisch und turnusgemäß zu überprüfen. Überprüft werden soll, ob definierte Standards auf vorgegebene Weise umgesetzt wurden und ob die Standards geeignet sind, die gesetzten Ziele (siehe 5.4.1) zu erreichen. Prüfkriterien der integrierten internen Audits sind die Anforderungen der MAAS-BGW und die von der Einrichtung festgelegten Anforderungen an das integrierte Managementsystem.

Die MAAS-BGW sehen für die integrierten internen Audits keinen eigenständigen Prozess vor. Die Organisation muss die Anforderungen der MAAS-BGW in den Prozess „Interne Audits“ der Qualitätsnorm (siehe 8.2.2 DIN EN ISO 9001) integrieren und diese Maßnahmen mithilfe des Prozesses lenken. Dafür muss ein dokumentiertes Verfahren erstellt werden, in dem die Anforderungen der MAAS-BGW integriert und die Verantwortlichkeiten und Anforderungen an die Planung und Durchführung der Audits sowie an die Dokumentation und Berichtserstattung der Ergebnisse festgelegt sind.

Die MAAS-BGW fordern die Sicherstellung der Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) bei der Planung, Durchführung und Bewertung der Ergebnisse der integrierten internen Audits. Mit der Forderung nach einer Beteiligung der Beauftragten geben die MAAS-BGW einen wichtigen Hinweis zur Realisierung der Integration des Arbeitsschutzes in die internen Audits. Sind Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie die Fachkraft für Arbeitssicherheit und/oder der Betriebsarzt, hinreichend bei der Planung, Durchführung und Dokumentation der Ergebnisse sowie an der Berichtserstattung beteiligt, wird in der Regel die Arbeitsschutzperspektive bei diesen Audits

berücksichtigt. Die Beteiligung führt aber nur dann zu einer ausreichenden Berücksichtigung, wenn die Beauftragten im Arbeitsschutz

- die Organisationsstrukturen und die zu auditierenden Prozesse ausreichend kennen,
- zu den Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz qualifiziert sind,
- die Rolle eines Auditors kompetent wahrnehmen und
- sie die Umsetzung des Arbeitsschutzes und deren Integration in die Strukturen und Prozessen gezielt prüfen.

In jedem Fall ist die jeweilige Rolle der Beauftragten im Arbeitsschutz innerhalb eines Audits stets sorgfältig zu klären.

Die Auditierung im Team bedingt eine Vorabstimmung der internen Auditoren: Wer auditiert wen, wer stellt welche Fragen? Im Audit-Team sollte ein Audit-Leiter benannt werden, der unter anderem die organisatorische Verantwortung für das Audit und die Dokumentationsverantwortung hat. Die Teamzusammensetzung ist abhängig vom Verfahren und der Qualifikation der Beteiligten. Mögliche Audit-Teams für integrierte interne Audits sind:

- interner Auditor und Fachkraft für Arbeitssicherheit oder
- interner Auditor und Betriebsarzt/ärztin

Wichtig ist, dass sich die Beauftragten im Arbeitsschutz nicht nur dahingehend einbringen, einzelne Arbeitsschutzprozesse oder Detailergebnisse im Arbeitsschutz zu auditieren, sondern dass sie die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems mit der Integration des Arbeitsschutzes in die betrieblichen Strukturen und Prozesse begutachten.

Im Folgenden wird näher auf die Anforderungen an den Prozess des integrierten internen Audits eingegangen:

Planung von integrierten internen Audits

Die Organisation muss die integrierten internen Audits im Rahmen eines Audit-Konzeptes/-Programms systematisch planen. Eine Anleitung ergibt sich aus der entsprechenden Norm (siehe DIN EN ISO 19011). Das Audit-Konzept/-Programm ist von der obersten Leitung zu genehmigen, gegebenfalls abzuzeichnen. Anschließend wird es allen zu auditierenden Bereichen bekannt gegeben.

Wie alle Prozesse wird der Prozess des integrierten internen Audits im Sinne des PDCA-Zyklus gesteuert (Management des Audit-Prozesses). Zunächst werden in dem Audit-Konzept Verantwortung, Ziele, Struktur-, Prozess- und Ergebniskriterien festgelegt, als Verfahrensanweisung verbindlich geregelt und zusammen mit den Vorgabedokumenten für die Aufzeichnungen freigegeben. Auf Grundlage der Audit-Ziele werden die Audit-Kriterien festgelegt. Audit-Kriterien bestehen aus einem „Satz von Politiken, Verfahren oder Anforderungen, der als Referenz herangezogen wird“ (DIN EN ISO 9000). Als Audit-Kriterien dienen:

- Normanforderungen; hier Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) und MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001
- qualitätsrelevante Prozesse, in die der Arbeitsschutz integriert wurde
- Politik und Ziele der Organisation
- Standards und deren Ergebnisqualität

Im Audit-Programm, das ein wesentlicher Bestandteil des Audit-Konzepts ist, müssen unter anderem folgende Punkte berücksichtigt sein:

- *Audit-Art*: bei integrierten internen Audits steht zu Beginn das System-Audit, später Elemente des Prozess-Audits im Vordergrund (siehe „Weiterführende Hinweise“)
- *Audit-Umfang*: räumliche oder organisatorische Einheiten, Prozesse oder Arbeitssystemelemente

Der Audit-Umfang erweitert sich durch den Arbeitsschutz um einzelne Abschnitte der MAAS-BGW, wie zum Beispiel

- 5.1.2 Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen
- 5.2 Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz
- 5.3 Arbeitsschutzpolitische Grundsätze
- 5.4.1 Arbeitsschutzziele
- 6.2.3 Arbeitsmedizinische Vorsorge
- 6.3.2 Prüfung und Wartung
- 6.4.2 Gefährdungsbeurteilung
- 7.5.6 Biologische und chemische Arbeitsstoffe
- 8.2.4 Überwachung und Messung von Arbeitsschutzmaßnahmen
- 8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz

Die Audit-Häufigkeit ist abhängig von der Relevanz des Prozesses für die Qualität beziehungsweise den Arbeitsschutz. Durch die Integration des Arbeitsschutzes können folgende Prozesse für die Audit-Häufigkeit relevant werden, wie:

- 6.1 Bereitstellung von Ressourcen
- 6.2.2 Kompetenzen, Schulung und Bewusstsein
- 6.3.1 Infrastruktur/Allgemeines
- 6.4.1 Arbeitsumgebung/Allgemeines
- 7.4 Beschaffung
- 8.2.1 Zufriedenheit der Mitarbeiter
- 8.5.2 Korrekturmaßnahmen
- 8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen

Der detaillierten Vorbereitung der einzelnen (Teil-)Audits dient der aus dem Audit-Programm abgeleitete Audit-Plan. Dieser legt genaue Terminvereinbarungen, Ziele, Kriterien, Methoden, Referenzdokumente, auditierende Personen, Auditoren, Verteiler des Audit-Berichts, Räume und Agenda fest.

Aus dem Audit-Plan muss hervorgehen, welche arbeitsschutzspezifischen schriftlichen Festlegungen (siehe 4.2) überprüft, welche arbeitsschutzrelevanten Vorgabedokumente und Aufzeichnungen (siehe 4.2) eingesehen und welche für die Anforderungen des Arbeitsschutzes relevanten Prozesse beobachtet werden sollen.

PRAXIS

Fallbeispiele Audit-Plan

- Im Rahmen der Auditierung des Verfahrens der Personalentwicklung ersehen die Auditierten aus dem Audit-Plan, dass das Audit auf die Prüfung des Beitrags der Personalentwicklungsmaßnahmen zu Verbesserungen im Arbeitsschutz zielt. Dazu sollen die Nachweisdokumente zu den Arbeitsschutzunterweisungen (Protokolle, Teilnehmerlisten und Bewertungen) ebenso eingesehen werden wie das Fortbildungsprogramm mit den geplanten Qualifizierungsmaßnahmen im Arbeitsschutz.

- Um den Prozess des Erstgesprächs in einem ambulanten Pflegedienst zu auditieren wird im Audit-Plan darauf hingewiesen, dass die Checkliste zu Sicherheitsfragen in der häuslichen Umgebung des Klienten hinsichtlich Anwendung und Wirksamkeit geprüft werden soll. Das Audit zielt darauf ab zu messen, inwieweit das Erstgespräch Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter verbessert. Es soll die Frage beantwortet werden, ob das Risiko der Gesundheitsbeeinträchtigung der Mitarbeiter in der häuslichen Umgebung der Patienten durch rechtzeitige Erfassung möglicher Gefahren und Sicherheitsmängel und deren Beseitigung gesenkt wird.

Durchführung des integrierten internen Audits

- *Vorab-Sichtung der Unterlagen*

  Unmittelbar vor der eigentlichen Durchführung des Audits sichtet der interne Auditor die vorhandenen Unterlagen, zum Beispiel Berichte früherer Audits, Verfahrens- und andere Anweisungen, Protokolle. Alle arbeitsschutzrelevanten Dokumente und Aufzeichnungen sind in die Sichtung einzubeziehen, da hier bereits deren Prüfung auf der Grundlage der Audit-Kriterien stattfindet. Arbeitsschutzrelevante Dokumente und Aufzeichnungen für den Prozess „Kommunikation“ (siehe 5.5.3) sind beispielsweise der Leitfaden Mitarbeitergespräch, die Kommunikationsmatrix sowie Protokolle von Teamsitzungen, von ASA-Sitzungen oder Gesundheitszirkeln.

- *Einführungsgespräch*

  Zu Beginn des Audits stimmt der interne Auditor mit den auditierten Personen und anderen Beteiligten Ziele, Nutzen, Vorgehen und Methoden des integrierten internen Audits ab.

  Im Rahmen des Einführungsgesprächs wird auf die Bedeutung des integrierten Arbeitsschutzes hingewiesen. Hier kann vereinbart werden, dass die Mitarbeiterorientierung im Arbeitsschutz im Fokus steht und sich die Informationsbeschaffung auch auf Kenntnisse und Formen der Einbeziehung im Arbeitsschutz sowie deren Wahrnehmung durch die Mitarbeiter bezieht.

- *Informationsbeschaffung*

  Audit-Nachweise sind „Aufzeichnungen, Tatsachenfeststellungen oder andere Informationen, die für die Audit-Kriterien zutreffen und verifizierbar sind“ (siehe DIN EN ISO 9000). Sie sind demnach quantitative, qualitative, schriftliche, aber auch mündliche oder beobachtete Informationen, die der Auditor gemäß der Audit-Kriterien überprüfen und auf Richtigkeit bestätigen kann.

  Am Beispiel des Prozesses „Kommunikation“ (siehe 5.5.3) kann der interne Auditor durch folgende Fragen zusätzlich zum internen Audit Informationen zum Arbeitsschutz beschaffen:

  – Beinhalten die Verfahrensanweisungen zu Teambesprechungen oder Mitarbeitergesprächen Aussagen über die systematische Thematisierung des Arbeitsschutzes?
  – In welcher Form werden Fragen der Sicherheit und Gesundheit durch die Mitarbeiter in die Teamsitzung eingebracht?
  – Welche Fragen zum Arbeitsschutz werden in Mitarbeitergesprächen thematisiert? Werden daraus individuelle Zielvereinbarungen abgeleitet?

- *Audit-Feststellung*

  Meist parallel zur Informationsbeschaffung hält der interne Auditor stichpunktartige, prägnante und spezifizierte Aufzeichnungen in der Audit-Checkliste fest, als Grundlage für den Audit-Bericht und Nachweis für die Bearbeitung der Audit-Checkliste. Die gesammelten Informationen werden anhand der Audit-Kriterien bewertet. Im System-Audit zum Beispiel wird bewertet, ob die Praxis den Verfahrensanweisungen entspricht und ob die Anforderungen der MAAS-BGW erfüllt sind. Das Ergebnis dieser Bewertung wird in der Audit-Feststellung dokumentiert.

  Audit-Feststellungen beinhalten keine Bewertung über die Notwendigkeit von Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen. Sie sind „Ergebnisse der Beurteilung der zusammengestellten Audit-Nachweise gegen Audit-Kriterien“ (siehe DIN EN ISO 9000). Sie enthalten keine Aussagen über die Bedeutung von Konformität oder Nichtkonformität.

- *Audit-Schlussfolgerung*

  In der Audit-Schlussfolgerung werden die Audit-Feststellungen hinsichtlich ihrer Bedeutung und Auswirkung bewertet. Sie ist das „Ergebnis eines Audits, das das Audit-Team nach Erwägung der Audit-Ziele und aller Audit-Feststellungen geliefert hat“ (siehe DIN EN ISO 9000). Hier können Verbesserungsvorschläge oder Lösungsmöglichkeiten mit den Beteiligten skizziert und vereinbart werden.

- *Audit-Bericht*

  Der im Anschluss an die Durchführung des integrierten internen Audits erstellte Audit-Bericht enthält Aussagen zu Audit-Umfang, -Feststellungen und -Schlussfolgerungen. Er belegt gegebenenfalls die Notwendigkeit von Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahmen. Er verweist auf den Audit-Plan, führt die auditierten Personen, Einheiten, eingesehenen Dokumente und den Zeitraum auf. Der Audit-Bericht wird der auditierten Einheit zugestellt und von dieser freigegeben. Die zeitnahe Erstellung und Weiterleitung des Audit-Berichts ist ein Qualitätsmerkmal des Prozesses.

- *Aufbereitung der Ergebnisse*

  Der Audit-Bericht wird aufbereitet und dient als Informationsquelle für die Managementbewertung (siehe 5.6). So können zum Beispiel die Anzahl der Abweichungen von Anforderungen des Arbeitsschutzes im Bereich der Dokumentation, der Organisation und/oder der praktischen Umsetzung statistisch erfasst werden. Ebenso können Feststellungen zur normkonformen Umsetzung der Anforderungen an den Arbeitsschutz, Empfehlungen, Vorschläge seitens der Auditierten usw. statistisch erfasst werden.

- *Folgemaßnahmen*

  Die im integrierten internen Audit festgestellten Abweichungen oder Verbesserungspotenziale müssen in dem Prozess der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3) systematisch und zeitnah bearbeitet werden. Ein Maßnahmenplan muss unter anderem Verantwortung, Ressourcen, Terminierung sowie Datum und Ergebnis der Wirksamkeitskontrolle beinhalten.

  Die Folgemaßnahmen sind nicht mehr Teil des integrierten internen Audits. Allerdings wird der Nachweis über die Umsetzung dieser Maßnahmen und deren Wirksamkeit für die nächsten integrierten internen Audits herangezogen werden.

BEISPIEL

Beispiel für das Audit des Prozesses „Bereitsstellung der arbeitsschutzspezifischen Ressourcen“

- Der Sicherheitsbeauftragte verfügt über eine schriftlich definierte, angemessene Freistellung. Er berichtet jedoch, in den letzten zwei Monaten seine Aufgaben nicht wahrgenommen zu haben, da er aufgrund des Personalmangels vollständig in der Pflege eingesetzt war. Zudem hat er etwa 100 Mehrarbeitsstunden. Es wird festgestellt, dass diese Praxis nicht der definierten Freistellung entspricht.
- Die Feststellung, dass der Sicherheitsbeauftragte nicht in geplantem Umfang für seine Aufgaben freigestellt ist, wird als kritische Abweichung bewertet, da Sicherheit und Mitarbeiterbeteiligung im Arbeitsschutz gefährdet sind. Eine verbindliche Freistellung des Sicherheitsbeauftragten im Rahmen der Personaleinsatzplanung wird angestrebt. Dazu soll ein Gespräch mit der Einsatzleitung geführt werden, in dem die Ursachen des Problems und Lösungen zu besprechen sind.
- Die unzureichende Freistellung des Sicherheitsbeauftragten wird als Abweichung im Bereich Organisation erfasst.
- Auszug aus dem Korrekturmaßnahmenplan
  - *Datum:* xx.xx.xxxx.
  - *Korrekturmaßnahme:* Festlegen der Einsatzzeiten des Sicherheitsbeauftragten in jedem monatlichen Dienstplan
  - *Ursache/Risiko:* Der Sicherheitsbeauftragte konnte aufgrund Personalmangels bisher seinen Freistellungsanteil nicht zuverlässig in Anspruch nehmen. Die Erfüllung seiner Aufgaben und somit die Sicherheit der Mitarbeiter und die Gewährleistung der Mitarbeiterorientierung sind dadurch gefährdet.
  - *Verantwortung:* Einsatzleitung
  - *Umsetzung:* eine Woche und dann laufend
  - *Bewertung (nach der Umsetzung):* Im Dienstplan für den Monat xx ist die Freistellung des Sicherheitsbeauftragten erfolgt. Dies wird zukünftig fortgesetzt.

Bewertung des Prozesses

Nach seiner Umsetzung müssen das Audit-Programm beziehungsweise das Audit-Konzept selbst bewertet und verbessert werden. Es muss geprüft werden, ob das integrierte interne Audit im gesetzten Zeitrahmen durchgeführt wurde, ob die Auditierten in Planung und Schlussfolgerung einbezogen wurden, ob der interne Auditor als motivierend und objektiv empfunden wurde. Ein Fragebogen für die Auditierten zur Evaluation der Auditorenleistung stellt ein Instrument zur Bewertung des Prozesses dar.

Dokumente

Die MAAS-BGW fordern die Ergänzung des dokumentierten Verfahrens zum internen Audit (siehe 8.2.2 DIN EN ISO 9001) um Aussagen zum Arbeitsschutz. Diese Aussagen beziehen sich insbesondere auf die Audit-Kriterien, die Erweiterung des Spektrums qualitätsrelevanter Prozesse, die Einbeziehung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sowie die Berücksichtigung arbeitsschutzpolitischer Grundsätze (siehe 5.3) und Ziele (5.4.1). Außerdem sollten die Mitarbeiterorientierung (siehe 5.2) und die Förderung der Gesundheit und Zufriedenheit der Mitarbeiter in dem Prozess des inte-

grierten internen Audits selbst in den Zielen und Qualitätsdimensionen der Verfahrensanweisung verbindlich geregelt sein.

Folgende Aufzeichnungen werden im Prozess des integrierten internen Audits geführt/gelenkt:

- Audit-Programm
- Audit-Plan
- Audit-Bericht
- Maßnahmenplan
- Aufbereitung/Statistiken

Die Vorgabedokumente können denen für die internen Audits der Qualitätsnorm (siehe 8.2.2 DIN EN ISO 9001) entsprechen. Diese Dokumente sind um Aussagen zum Arbeitsschutz zu ergänzen.

Über das Ausfüllen der integrierten Audit-Checkliste ist deren Bearbeitung nachzuweisen, sodass die bearbeitete Checkliste eine Aufzeichnung im Rahmen des integrierten internen Audits darstellt.

Weiterführende Hinweise

Das integrierte interne Audit ist eine einrichtungsinterne, systematische und unabhängige Überprüfung auf der Grundlage der MAAS-BGW, ob definierte Standards auf vorgegebene Weise umgesetzt werden und ob die Standards geeignet sind, die gesetzten Ziele zu erreichen.

Im Einzelnen betrachtet bedeutet:

- „…eine einrichtungsinterne,…“
  von der Einrichtung selbst durchgeführt (Selbstbewertung).
- „…systematische,…“
  alle (Arbeitsschutz-) Bereiche erfassend, plan- und turnusmäßig, standardisiert und durch schematisches Vorgehen einfach, strukturiert und effizient.
- „…unabhängige Überprüfung…“
  Neutralität und Unparteilichkeit werden gewahrt, indem der interne Auditor den eigenen Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich nicht auditiert.
- „…auf der Grundlage der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001…“
  Prüfkriterien sind die Anforderungen dieser Norm und die von der Einrichtung festgelegten Anforderungen an das Qualitätsmanagementsystem.
- „…ob definierte Standards…“
  um Aspekte des Arbeitsschutzes erweiterte, auf der Grundlage gesetzlicher, behördlicher und berufsgenossenschaftlicher Anforderungen, den Stand der Technik und die Erfahrung der Einrichtung abbildende sowie deren monetäre und nicht monetäre Interessen berücksichtigende, verbindliche Beschreibungen (Anordnungen) der vereinbarten Prozesse.

Aus der Reihe unterschiedlicher Arten interner Audits eignen sich für das integrierte interne Audit das System-Audit und das Prozess-Audit:

- *System-Audit:* Auf der Grundlage der MAAS-BGW für DIN EN ISO 9001 wird die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems beurteilt. Festlegungen, wie in Managementhandbüchern, Arbeitsschutzvorschriften, Verfahrensanweisungen, schriftlichen Festlegungen, Wartungslisten, bilden die Anforderungsgrundlage für das integrierte interne System-Audit. Stichpunktartig wird das gesamte integrierte Managementsystem der Einrichtung auf Normkonformität überprüft. Das System-Audit dient der Ermittlung von Verbesse-

rungspotenzialen und Schwächen, der Beschaffung von Informationen für die Managementbewertung sowie der Vorbereitung und Informationsbereitstellung für das Zertifizierungs-Audit. Ein vollständiges System-Audit sollte jährlich – vor dem Zertifizierungs-Audit – durchgeführt werden. Der Zeitaufwand ist abhängig von Größe und Art der Einrichtung, ausgerichtet am Zeitaufwand des Zertifizierungs-Audits, und sollte diesen grundsätzlich nicht überschreiten.

Die Durchführung mehrerer Prozess-Audits kann ein System-Audit abdecken.

- *Prozess-Audit:* Ein Prozess ist ein „Satz von in Wechselbeziehung oder Wechselwirkung stehenden Tätigkeiten, der Eingaben in Ergebnisse umwandelt" (DIN EN ISO 9000). Im Fokus des Prozess-Audits stehen die Vollständigkeit und Sinnhaftigkeit eines Prozesses. Es soll geprüft werden, ob die Tätigkeit einen Beitrag leistet, die gewünschte Ergebnisqualität zu erreichen. Unter Berücksichtigung der Kunden- und Versichertenanforderungen werden Input, Output, Schnittstellen, Ressourcen, Messung und Überwachung ebenso beleuchtet wie der effiziente Ressourceneinsatz. Werden – wo zielführend – Prozess-Audits durchgeführt, müssen unter dem Blickwinkel der Effizienz Aufwand und Nutzen in sinnvollem Verhältnis stehen.

Im Rahmen der integrierten internen Audits haben die internen Auditoren unter anderem folgende Aufgaben:

- Planung, Durchführung und Aufzeichnung des integrierten internen Audits gemäß dem dokumentierten Verfahren und der einrichtungsinternen Vorgabedokumente unter Einbeziehung der betroffenen Mitarbeiter sowie der Beauftragten im Arbeitsschutz und gegebenenfalls externer Arbeitsschutzpartner
- Information der Führungsebene über den Verlauf der Audits und Abstimmung
- Auswertung der Ergebnisse, Einbringen von Vorschlägen für Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie Abstimmung der Maßnahmen gemeinsam mit der Führungsebene und den Beauftragten im Arbeitsschutz

Beim integrierten internen Audit haben die Beauftragten im Arbeitsschutz, wie der Betriebsarzt oder die Fachkraft für Arbeitssicherheit, unter anderem folgende Aufgaben:

- fachliche Mitwirkung und Beratung bei der Planung und Durchführung des integrierten internen Audits
- fachliche Mitwirkung bei der Bewertung der Audit-Ergebnisse sowie bei der Planung, Umsetzung und Wirksamkeitskontrolle der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz
- Hinwirken auf die Umsetzung rechtlicher Anforderungen an den Arbeitsschutz
- Nutzung des Managementinstruments „integriertes internes Audit", um einen präventiven Arbeitsschutz im Sinne der gesundheitsgerechten Gestaltung von Arbeitssystemen umzusetzen

Neben der turnusgemäßen Durchführung der integrierten internen Audits können zusätzliche Auslöser auch steigende Unfallzahlen, Änderungen der Vorschriften, der Einsatz neuer Verfahren oder gefährlicher Arbeitsstoffe, arbeitsbedingte Erkrankungen, neue Erkenntnisse aus der Gefährdungsbeurteilung sein. Die Ergebnisse aus den Audits liefern wertvolle Informationen an die oberste Leitung sowie an alle Beteiligten über den aktuellen Zustand des integrierten Managementsystems und bieten Änderungsvorschläge. Integrierte interne Audits bilden folglich ganz konkret den Ausgangspunkt für einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Arbeitsschutz (siehe 8.5.1).

Grundlage für das System-Audit ist die Audit-Checkliste der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) und der MAAS-BGW.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die integrierten internen Audits geplant und verwirklicht werden?	1 Dokumentiertes Verfahren
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Werden systematisch auf Grundlage der MAAS-BGW integrierte interne Audits durchgeführt und deren Ergebnisse bewertet?	3 4 Audit-Plan, Audit-Checkliste, Audit-Feststellung, Audit-Bericht
4 Sind die Beauftragten im Arbeitsschutz an der Planung und Durchführung der integrierten internen Audits sowie an der Bewertung der Ergebnisse beteiligt?	

8.2.3 Überwachung und Messung von Prozessen

MAAS-BGW

Die Organisation muss geeignete Methoden zur Überwachung und, falls zutreffend, Messung der arbeitsschutzspezifischen Prozesse und aller anderen Prozesse, in die der Arbeitsschutz integriert wurde, anwenden.

Diese Methoden müssen darlegen, dass die Prozesse in der Lage sind, die geplanten Ergebnisse bezüglich des Arbeitsschutzes zu erreichen. Werden die geplanten Ergebnisse nicht erreicht, müssen, soweit angemessen, Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) ergriffen werden.

Erläuterungen

Grundlage für die Überwachung und Messung eines Prozesses im Arbeitsschutz ist die Festlegung eines Soll-Prozesses durch definierte Prozessziele. Diese Ziele können die Eingaben, die Durchführung und die Ergebnisse des jeweiligen Prozesses betreffen.

Damit die festgelegten Prozessziele messbar sind, müssen die Ziele immer eine Messgröße, eine Zielhöhe und einen Zeitwert definieren (siehe 5.4.1). Die Messgröße sollte quantifizierbar und durch die Mitarbeiter im Prozess zu beeinflussen sein. Der Erkenntnisgewinn der Messgröße muss zu einer Verbesserung im Arbeitsschutz führen.

Der Zielwert stellt die Eingriffsgrenze dar. Werden Prozessziele nicht erreicht, müssen Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) umgesetzt werden.

Die MAAS-BGW fordern die Anwendung geeigneter Methoden, mit denen die Ausprägung der arbeitsschutzrelevanten Messgröße ermittelt werden kann. Die Organisation muss daher festlegen, welche quantitativen oder qualitativen Methoden sie zur Überwachung und Messung der Prozesse im Arbeitsschutz anwendet. Grundsätzlich können folgende Methoden eingesetzt werden:

- Risikoanalysen, wie die Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2), Fehler-Möglichkeits- und Einflussanalysen, Ursache-Wirkungs-Diagramme, Leitmerkmalmethoden

- sicherheitstechnische Messungen (Schall, Beleuchtung, ionisierende Strahlung, Arbeitsplatzgrenzwert)
- Beschwerdemanagement im Arbeitsschutz (siehe 8.2.1)
- Lenkung von Fehlern und Beinahefehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3)
- qualitative Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1)
- quantitative Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1)
- integriertes internes Audit (siehe 8.2.2)
- innerbetriebliches Vorschlagswesen (siehe 8.5.3)
- Managementbewertung (siehe 5.6)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge (siehe 6.2.3)
- Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4)
- Statistiken wie Unfallzahlen, Krankheitsrate, Fluktuation (siehe 8.4)
- Dokumentenanalyse
- teilnehmende Beobachtung, etwa Prozessbeobachtung, Pflegevisiten

Wie häufig die Messungen erfolgen, ist abhängig von der Relevanz des Prozesses für die Qualität im Arbeitsschutz, von den Ergebnissen vorheriger Messungen, von gesetzlichen Vorgaben, fachlichen Einschätzungen sowie von der Messmethode.

BEISPIEL

Beispiel für den Prozess der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2):

eingabebezogenes Prozessziel zur Gefährdungsbeurteilung:

„Alle relevanten Rechtvorschriften sind bekannt und liegen der Gefährdungsbeurteilung zugrunde."

- *Messgröße und Zielhöhe:* „Verfügbarkeit relevanter aktueller Rechtsvorschriften im Arbeitsschutz: 100 Prozent"
- *Messmethode:* integriertes internes Audit (siehe 8.2.2) und/oder Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4)
- *Beispielhafte Messfrequenz:* 1 x jährlich sowie bei arbeitsschutzrelevanten Änderungen

durchführungsbezogenes Prozessziel zur Gefährdungsbeurteilung:

„Die Mitarbeiter sind in die Beurteilung ihrer Arbeitsbedingungen mit einbezogen."

- *Messgröße und Zielhöhe:* „80 Prozent der Befragten geben an, in die Beurteilung ihrer Arbeitsbedingungen einbezogen zu sein."
- *Messmethode:* Auswertung schriftlicher Mitarbeiterbefragungen
- *Beispielhafte Messfrequenz:* 1 x jährlich

ergebnisbezogenes Prozessziel zur Gefährdungsbeurteilung:

„Alle tätigkeits-, arbeitsplatz- oder personenbezogenen Gefährdungsbeurteilungen sind durchgeführt und dokumentiert."

- *Messgröße und Zielhöhe:* „Die Anzahl der geplanten Gefährdungsbeurteilungen entspricht den durchgeführten Gefährdungsbeurteilungen"
- *Messmethode:* Integriertes internes Audit (siehe 8.2.2) und/oder Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4)
- *Beispielhafte Messfrequenz:* 1 x jährlich

Weiterführende Hinweise

Folgende Aspekte sollten bei der Überwachung und Messung von Prozessen im Arbeitsschutz berücksichtigt werden:

- Jede Messgröße ist daraufhin zu prüfen, ob das Wissen über deren Ausprägung tatsächlich zur Verbesserung des Arbeitsschutzes beitragen kann.

  Die Höhe der Löhne kann in der Regel nicht oder nur sehr eingeschränkt beeinflusst werden. Die Kenntnis, wie zufrieden die Mitarbeiter mit ihrem Gehalt sind, ist daher nur bedingt zielführend.

- Bei der Auswahl der Messgröße muss sichergestellt sein, dass immer das gemessen wird, was gemessen werden soll.

  Ein Mitarbeiter beantwortet die Frage, ob er sich in die Bedarfsermittlung von Arbeitsschutz-Qualifizierungsmaßnahmen einbezogen fühlt, mit „gar nicht“. Die Leitung bewertet das als Unzufriedenheit mit dem Prozess der Bedarfsermittlung. Tatsächlich ist der Mitarbeiter an der Mitbestimmung deshalb nicht interessiert, weil der das Fortbildungsangebot nicht gut findet. Die alternative Fragestellung lautet daher: „Haben Sie schon einmal eine Fortbildung im Arbeitsschutz vorgeschlagen?“ Wenn ja: „Ist Ihr Vorschlag aufgegriffen worden?“

- Die Messung und Überwachung von Prozessen liefert nur dann aussagekräftige Ergebnisse, wenn im Vergleich zu vorherigen Ergebnissen eine Veränderung aufgezeigt werden kann. Viele Messmethoden liefern nur ein einmaliges Ergebnis, einen Querschnitt am Stichtag der Befragung. Nur wenn die Erhebung mit derselben Messgröße in einem festgelegten Intervall wiederholt wird, ist ein Längsschnitt und die Darstellung einer Entwicklung möglich. Daher ist es wichtig, zu Beginn der Überwachung und Messung von Prozessen die richtigen Messgrößen zu definieren. Nachträgliche Änderungen erschweren es Ergebnisse zu vergleichen und Verbesserungen nachzuvollziehen.
- Liegen keine vergleichbaren Erhebungen vor, ist ein Vergleich mit anderen Organisationen hilfreich, um die eigene Leistung bewerten zu können. Daher sollten die Messmethoden den Einsatz von Benchmarks ermöglichen.

Die BGW bietet als Instrument die Mitarbeiterbefragung „BGW-Betriebsbarometer“ an (siehe 8.2.1 „Weiterführende Hinweise“). Das Instrument ermöglicht auch Vergleiche mit anderen Organisationen der gleichen Branche. Weitere Informationen zum Produkt unter *www.bgw-online.de › Stichwort: BGW-Betriebsbarometer.*

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden geeignete Methoden angewendet, um die Zielerreichung der Arbeitsschutzprozesse zu überwachen und zu messen?	1 Aufzeichnungen über Überwachung und Messung der Prozesse, Bericht integriertes internes Audit
2 Werden Korrekturmaßnahmen eingeleitet, wenn die Ziele nicht erreicht wurden?	2 Maßnahmenpläne

8.2.4 Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen

MAAS-BGW

Die Organisation muss die Arbeitsschutzmaßnahmen überwachen und messen, um die Erfüllung der Anforderungen an den Arbeitsschutz (siehe 7.1) zu verifizieren.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Erläuterungen

Die MAAS-BGW fordern die Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen, um die Erfüllung der Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) zu überprüfen. Ein Schwerpunkt dieser Überwachungsmaßnahmen bilden Durchführungs- und Wirkungskontrollen. Erstere prüfen, ob die Arbeitsschutzmaßnahmen wie geplant realisiert und dauerhaft aufrechterhalten werden. Wirkungskontrollen hingegen erheben, ob die Maßnahmen auch die angestrebte und erwartete Wirkung bezüglich sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitssysteme zeigen.

Wirkungskontrollen können durch eine Überprüfung des Ist-Zustandes, das heißt des Arbeitssystems nach der Maßnahmendurchführung erfolgen, indem dieser mit dem Soll-Zustand, das heißt den formulierten Schutzzielen verglichen wird. Ist der Unterschied so groß, dass das Risiko nicht akzeptiert werden kann (siehe 6.4.2), sind Nachbesserungen erforderlich.

Wirkungskontrollen können auch auf Basis einer erneuten Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) nach Maßnahmendurchführung erfolgen. Dieser Fall kann eintreten, wenn nur Minimalziele festgelegt wurden und noch entsprechend große Restrisiken bestehen oder wenn die ergriffenen Schutzmaßnahmen das Arbeitssystem so verändert haben, dass als unerwünschter Nebeneffekt neue Gefährdungen entstanden sind.

Abhängig von der Art und von der Zielsetzung der Kontrolle sind organisatorische Unterschiede in Hinblick auf den Umfang, die Beteiligung oder den Zeitpunkt zu beachten.

Wirkungskontrollen sind gesetzlich verankert. Sie fallen in den Zuständigkeitsbereich der obersten Leitung (siehe § 3 ArbSchG). Geregelt werden muss hier insbesondere die Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz und der externen Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1). Gibt es eine betriebliche Interessenvertretung, muss diese in die Planung der Wirkungskontrollen einbezogen und über die Ergebnisse informiert werden (siehe § 89 BetrVG).

Über die Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Bericht integriertes internes Audit
- Protokoll Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsschutzbegehung
- Bericht Managementbewertung
- Ergebnis Mitarbeiterbefragung
- Protokolle von Überwachungs- und Messtätigkeiten
- Aufzeichnungen der Überwachung und Messung von Prozessen

Weiterführende Hinweise

Arbeitsschutzbegehungen, die von der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt auf der Grundlage des ASiG sowie von Vertretern der Aufsichtsbehörden durchgeführt werden, zählen zu den Durchführungs- und/oder Wirkungskontrollen. Sicherheitstechnische Messungen, wie zum Beispiel von Arbeitsplatzgrenzwerten, können in Abhängigkeit des Betriebes

und den Gefährdungen erforderlich sein und ebenfalls zu den Durchführungs- und/oder Wirkungskontrollen zählen.

In dem Fall, dass die Kontrollen „Gefahr im Verzug“ feststellen, müssen sofort Maßnahmen zur Abwendung von arbeitsbedingten Gefahren für Leben und Gesundheit getroffen werden. Die Abwehr dieser Gefahren ist im Rahmen des Fehlermanagements (siehe 8.3) sicherzustellen.

Die aus den Kontrollen gewonnenen Erkenntnisse müssen konsequent in weiterführende Aktivitäten münden:

- Die Ergebnisse müssen mit Hilfe statistischer Methoden ausgewertet werden (siehe 8.4).
- Die Ergebnisse müssen kommuniziert werden. Insbesondere sind die verantwortlichen Personen und die innerbetrieblichen Arbeitsschutzgremien (siehe 5.5.3) zu informieren.
- Die Ergebnisse sind zu dokumentieren.
- Die Ergebnisse oder die erforderlichen Maßnahmen müssen konsequent auf ihre Umsetzung und Wirksamkeit hin kontrolliert werden.
- Aus den gewonnenen Erkenntnissen sollten Schlussfolgerungen gezogen und in Musterlösungen (Standards) übertragen werden.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Sind Zuständigkeiten und Befugnisse für die Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen festgelegt?	1 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
2 Werden die Arbeitsschutzmaßnahmen regelmäßig überwacht und gemessen?	2 Protokoll von Überwachungs- und Messtätigkeiten

8.3 Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz

MAAS-BGW:

Die Organisation muss sicherstellen, dass Fehler im Arbeitschutz gelenkt werden, um Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren zu vermeiden.

Die Organisation muss eine schriftliche Festlegung erstellen, die darlegt, wie mit diesen Fehlern umgegangen wird. Diese Festlegung muss Folgendes beinhalten:

a) Festlegung der Zuständigkeiten und Befugnisse für die Lenkung der Fehler im Arbeitsschutz,

b) Erkennung und Meldung der Fehler im Arbeitsschutz,

c) Kennzeichnung und Verhinderung der weiteren Nutzung von fehlerhafter Infrastruktur und, soweit zutreffend, Regelungen für Sonderfälle, unter denen eine Arbeit unter sicheren Bedingungen möglich ist, festlegen,

d) Planung und Umsetzung von Maßnahmen zur Behebung des festgestellten Fehlers,

e) Sicherstellung der Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

ANMERKUNG

1: *Die Organisation kann die Fehler im Arbeitsschutz auch mit dem dokumentierten Verfahren nach 8.3 DIN EN ISO 9001:2008 lenken.*

2: *Fehler im Arbeitsschutz schließt Infrastruktur (siehe 6.3.1), die die Anforderungen des Arbeitsschutzes nicht erfüllt, mit ein.*

3: *Fehlende Kompetenzen führen dazu, dass Mitarbeiter sich nicht arbeitsschutzgerecht verhalten. Sie sind durch Schulungen oder andere Maßnahmen zu entwickeln (siehe 6.2.2).*

Erläuterungen

Ein Fehler im Arbeitsschutz bedeutet, dass eine Anforderung an den Arbeitsschutz nicht erfüllt wird. Diese Arbeitsschutzanforderungen (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2) sind in der Organisation definiert und beschreiben genau

- die Handlungen der Mitarbeiter, Führungskräfte, Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), zum Beispiel die Beschaffung und den Umgang von/mit Persönlicher Schutzausrüstung, die Handhabung von Pflegehilfsmitteln, das Verhalten im Notfall
- die Zusammenarbeit der oben genannten Personen im Arbeitsschutz, zum Beispiel Verantwortung und Aufgaben im Arbeitsschutz, Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) bei Prüftätigkeiten, das Berichtswesen im Arbeitsschutz, ASA, Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3)
- den sicheren und gesundheitsfördernden Zustand und die Funktion der Arbeitsumgebung (siehe 6.4.1) und der Infrastruktur (siehe 6.3.1), zum Beispiel die Wartung technischer Schutzeinrichtungen, Sicherheitszeichen, Ausstattung von Betriebsfahrzeugen, ergonomische Büroarbeitsplätze, Beleuchtung
- die Eigenschaften der den Prozessen zugeführten Produkte, Dienstleistungen und Arbeitsstoffe bezüglich ihrer Sicherheit, zum Beispiel Arbeitsschutzanforderungen an den externen Reinigungsdienst, an Medizinprodukte, an Desinfektionsmittel sowie an Gebindegröße oder Gewicht von Verbrauchsgütern

Ziel der MAAS-BGW ist es, ein Fehlermanagement im Arbeitsschutz zu implementieren, das die

- Fehler im Arbeitsschutz systematisch verhindert.
- Fehler im Arbeitsschutz im Ansatz erkennt und korrigiert.
- Auswirkungen dieser Fehler auf die Sicherheit und Gesundheit minimiert.

Die MAAS-BGW sehen für das Fehlermanagement im Arbeitsschutz einen eigenständigen Prozess vor. Die Organisation kann die Fehler im Arbeitsschutz aber auch über den Prozess „Lenkung fehlerhafter Produkte“ (siehe 8.3 DIN EN ISO 9001) erfassen und analysieren.

Die MAAS-BGW fordern, dass die Organisation das Fehlermanagement schriftlich festlegt (siehe 4.2) oder den Arbeitsschutz in das dokumentierte Verfahren „Lenkung fehlerhafter Produkte“ (siehe 8.3 DIN EN ISO 9001) integriert. Diese schriftliche Festlegung oder das dokumentierte Verfahren muss Regelungen treffen, wie die in den MAAS-BGW genannten Forderungen erfüllt werden.

Zu 8.3 a) Die Organisation legt die Zuständigkeiten und Befugnisse für das Fehlermanagement im Arbeitsschutz fest. Dabei muss sie die Verantwortlichen benennen und die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) in die erforderlichen Prozessschritte mit einbinden.

Zu 8.3 b) Die Organisation muss Festlegungen treffen, wie Fehler im Arbeitsschutz erkannt und gemeldet werden. Um Fehler zu erkennen, müssen die Mitarbeiter regelmäßig geschult und unterwiesen werden (siehe 6.2.2). Erkennt der Mitarbeiter einen Fehler, entscheidet er situativ, welche Handlungsschritte einzuleiten sind.

PRAXIS

Folgende Möglichkeiten sind denkbar:

- **Der Mitarbeiter kann den Fehler sofort ohne Gefahr für Sicherheit und Gesundheit beheben.**

  Die Flasche eines Desinfektionsmittels war nicht fest verschlossen, der Inhalt auf den Boden gelaufen. Der Laborassistent streut den bereitgestellten Sand auf das Desinfektionsmittel und füllt das Gemisch zur Entsorgung in einen feuerfesten Eimer.

- **Der Mitarbeiter holt Hilfe und eine andere Person kann den Fehler sofort ohne Gefahr beheben.**

  Der Krankenhausflur ist gerade feucht gewischt worden. Einem Krankenpfleger fällt auf, dass der Aufsteller „Rutschgefahr“ fehlt. Er sucht die Reinigungskraft und bittet diese, den Warnhinweis aufzustellen.

- **Der Fehler kann nicht sofort behoben werden, stellt jedoch keine unmittelbare Gefahr für Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter dar.**

  Im Lager entdeckt ein Mitarbeiter an einem Krankenbett eine defekte Feststellbremse. Er meldet den Fehler umgehend an den verantwortlichen Kollegen, damit sichergestellt wird, dass das Krankenbett nicht eingesetzt wird, solange es nicht repariert ist.

- **Der Fehler kann nicht sofort behoben werden und stellt eine akute Gefahr für Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter dar.**

  Eine Stationsschwester entdeckt eine defekte Feststellbremse am Krankenbett eines Patienten. Sie meldet dies sofort der verantwortlichen Kollegin, damit der Patient umgebettet und das defekte Krankenbett aus dem Verkehr gezogen wird.

- **Der Fehler stellt eine Gefahr für Leib und Leben dar, es müssen Notfallmaßnahmen ergriffen werden**

  Eine Bettdecke ist auf den Kompressor einer Wechseldruckmatratze gerutscht und hat die Luftzufuhr verschlossen. Der Kompressor hat sich überhitzt und ist in Brand geraten.

Auch für den Fall eines Beinahefehlers (siehe „Weiterführende Hinweise“) sollte die Organisation Festlegungen treffen. Jeder Mitarbeiter, der einen Beinahe-Fehler beobachtet oder dem ein Beinahefehler unterläuft, muss zeitnah ein Meldeformular ausfüllen. Das Formular wird in einen extra dafür vorgesehenen „Briefkasten“ geworfen. In regelmäßigen Abständen werden die gesammelten Anzeigen analysiert und ausgewertet (siehe 8.4).

Zu 8.3 c) Fehlerhafte Infrastruktur muss als solche gekennzeichnet und eine Nutzung gegebenenfalls durch räumliche Abtrennung ausgeschlossen werden.

BEISPIEL

Beispiele für die Kennzeichnung von fehlerhafter Infrastruktur

- Die Frist für die regelmäßige Prüfung des Grundbehälters eines transportablen Flüssigsauerstoffsystems ist abgelaufen. Der Behälter erhält die

Kennzeichnung „gesperrt“ (siehe 7.5.3). Zusätzlich kann er in ein Sperrlager gebracht werden.

- Eine komplette Lieferung von Einmal-Handschuhen ist durch falsche Lagerbedingungen schadhaft geworden (siehe 7.5.5). Die Kartons erhalten die Kennzeichnung „Ausschuss“ und werden zur Entsorgung freigegeben. Zusätzlich kann ein Sperrband angebracht werden.

Zu 8.3 d) Nachdem entsprechend den Erfordernissen angemessen auf den Fehler reagiert worden ist, erfolgt die umgehende Erfassung und die sofortige Meldung an die zuständige Stelle, an die Bereichsleitung oder den Qualitätsmanagement- beziehungsweise Arbeitsschutzbeauftragten. Für die Erfassung des Fehlers sollte es ein Vorgabedokument (siehe 4.2.3) geben. Betrifft der Fehler die Medizinprodukte-Sicherheitsplanverordnung (siehe § 2 Nr. 1 MPSV), so wird der Fehler zusätzlich auf ein Vorgabedokument des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte erfasst und dorthin weitergeleitet.

Ein Gremium unter Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie zum Beispiel der Arbeitsschutzausschuss (siehe 5.5.3), untersucht die Fehlerursache. Dafür sichtet das Gremium alle notwendigen zur Verfügung stehenden Unterlagen, wie Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, Unterweisungs-, Einweisungs-, Wartungsprotokolle, Stellungnahmen der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), Verbandbuch-Eintragungen oder andere Meldeformulare. Ziel ist eine Rekonstruktion der Chronologie der Ereignisse. Das Ergebnis der Sichtung wird protokolliert.

Anschließend sollten in einem Gespräch zwischen dem Leiter des Untersuchungsteams, dem meldenden Mitarbeiter und weiteren vertrauten oder betroffenen Personen weiterführende Informationen gesammelt werden, wie zum Beispiel:

- die Funktion/Rolle des meldenden Mitarbeiters bzw. der betroffenen Personen während des Zwischenfalls
- die Chronologie der Ereignisse aus Sicht des Mitarbeiters
- die Art des Fehlers (siehe „Weiterführende Hinweise“)
- fehlerbegünstigende Faktoren wie hohes Arbeitspensum, physische und mentale Verfassung zum Zeitpunkt des Ereignisses, Umgebungsfaktoren wie Blendung, Lärm

In dem Gespräch sollte der Mitarbeiter die aktiven Fehler in der Ereigniskette erkennen, zum Beispiel wenn er von festgelegten Standards, Richtlinien oder Handlungsanweisungen abgewichen ist. Er sollte den Einfluss der fehlerbegünstigenden Faktoren einschätzen können. Abschließend sollte der Befragte ergänzende Erklärungen, Verbesserungsvorschläge oder Handlungsempfehlungen abgeben können. Das Gespräch wird protokolliert und von allen Teilnehmenden unterzeichnet.

PRAXIS

Der Sicherheitsbeauftragte stellt fest, dass ein Mitarbeiter den Patientenlifter zum Transfer schwerstpflegebedürftiger Bewohner nicht benutzt.

Der Altenpfleger berichtet, dass der Patientenlifter nicht zur Verfügung stand und er deshalb den immobilen Bewohner ohne Lifter aus seinem Bett in den Pflegerollstuhl heben musste. Es stellt sich heraus, dass es im Wohnbereich für 19 Bewohner nur zwei Patientenlifter gibt, die zum fraglichen Zeitpunkt im Einsatz waren. Auf den Pfleger hätten noch vier Bewohner gewartet, die bei

der morgendlichen Pflege sowie beim Aufstehen Hilfe benötigten. Da ein Kollege kurzfristig erkrankt sei, wäre sein Arbeitspensum erhöht worden, sodass er statt der üblichen sechs Bewohner an diesem Morgen acht Bewohner zu pflegen gehabt hätte. Unter diesen Umständen und weil er Zeit sparen wollte, hätte er sich entschieden, auf den Patientenlifter zu verzichten. Der Mitarbeiter gibt an, dass er nicht nur in diesem Fall so gehandelt habe, sondern regelmäßig auf den Patientenlifter verzichtete.

Er berichtet weiter, dass es im Alltag Normalität sei, schwerstpflegebedürftige Bewohner ohne Hilfsmittel zu mobilisieren, da die Nutzung von Hilfsmitteln zeitlich aufwendig und organisatorisch nicht immer möglich sei (Fehler der Organisation). Der Bereichsleitung sei dies bekannt (Fehler der Führungskultur). Da nicht jeder im Team sicher und gern den Patientenlifter einsetzen würde (Fehler Kenntnis, Qualifikation), sondern es informell als „Stärke“ und „Können“ gewertet würde Bewohner durch den Einsatz eigener Körperkraft zu mobilisieren („das machen wir doch schon immer so!“), wären bisher erst wenige Beschwerden laut geworden (Fehler Teamkultur und Kommunikation). Außerdem läge keine verbindliche oder gar schriftliche Regelung zum Einsatz der Patientenlifter vor (Fehler Organisation).

Die folgende Fehleranalyse hat das Ziel, die Ursachen des Fehlers zu erkennen. Auf der Grundlage aller vorliegenden Fakten und Dokumente soll hier die Frage beantwortet werden, warum der Vorfall geschehen ist und welche Lernpotenziale sich daraus ergeben.

Je nach Ursache, Art und Auswirkung des Fehlers sollten in der Fehleranalyse die betroffenen Mitarbeiter sowie die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beteiligt werden. Hierfür eignen sich Teamsitzungen oder Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3). Aus dieser Fehleranalyse werden Maßnahmen abgeleitet, geplant und umgesetzt. Die Ursachen des Fehlers müssen vollständig behoben sein. Die Maßnahmen werden über den Prozess „Korrekturmaßnahmen“ (siehe 8.5.2) bearbeitet. Darüber hinaus sollten Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.3) initiiert werden, um die aus den gewonnenen Erkenntnissen abgeleiteten Verbesserungspotenziale zur Optimierung von Strukturen und Prozessen zu nutzen.

Zu 8.3 e) Zur Sicherstellung der Wirksamkeit der Maßnahmen sollten Kontrollen und Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4) sowie Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2) durchgeführt werden.

Die MAAS-BGW fordern für diesen Abschnitt das Führen geeigneter Aufzeichnungen (siehe 4.2.4). Zu diesen Aufzeichnungen zählen die in der Rubrik „Nachweisdokumente“ aufgeführten Dokumente.

Je nach Festlegung können die Vorgabedokumente für die Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz und für den Prozess „Lenkung fehlerhafter Produkte“ (siehe 8.3 DIN EN ISO 9001) identisch sein. Die Integration des Arbeitsschutzes in die Dokumentation erfolgt in diesem Fall über die jeweiligen Aufzeichnungen.

Weiterführende Hinweise

Das Ziel, Fehler zu verhindern, widerspricht der Philosophie aus Fehlern zu lernen. Mitarbeiter können aus einem Fehler unter Umständen mehr, konkreter und nachhaltiger lernen, als wenn dieser Fehler nicht aufgetreten wäre. Das Verfahren zur Lenkung von Fehlern zielt demnach auch auf die Qualifikation und Motivation der Mitarbeiter, aktiv bei der Fehlersuche, -anzeige und -beseitigung mitzuwirken. Wiederholungsfehler sollen ausgeschlossen werden.

Ein Beinahe-Fehler im Arbeitsschutz liegt vor, wenn ein Fehler durch rechtzeitiges Entdecken, korrigierendes Eingreifen oder glückliche Umstände abgewendet wird und somit ohne Folgen für die Gesundheit des Mitarbeiters bleibt.

Beispiele für Beinahefehler sind:

- Im Regal sind Ordner umgefallen und drohen abzustürzen. Die Verwaltungskraft nimmt einen Stuhl, um daraufzusteigen. Ein Kollege hält sie davon ab.
- Ein Mitarbeiter will gerade Desinfektionsmittel in ein „Kittelfläschchen" umfüllen. Ein Kollege kann dies verhindern.

Das Verfahren „Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz" basiert auf dem sogenannten systemorientierten Ansatz, dass heißt die Fehler liegen im System. Mit anderen Worten: der Mensch macht Fehler und Fehler sind unvermeidbar. Fehler entstehen zum Beispiel durch unklare Verfahrensregelungen, Überlastung, Unter- oder Überforderung. Gegenmaßnahmen zielen daher vor allem auf Veränderungen der System- und Arbeitsbedingungen, um Wiederholungsfehler möglichst auszuschließen. Für den systemorientierten Ansatz, Fehler im Arbeitsschutz zu verhindern, spricht auch, dass latente Fehler die Sicherheit und Gesundheit gefährden. Latente Fehler passieren durch Irrtümer, fehlerhafte oder ungünstige Zustände, die lange unerkannt bestehen können, zum Beispiel fehlende Sicherheitszeichen, versäumte Wartungen oder Unterweisungen, Betriebsfahrzeuge, die im Winter mit Sommerbereifung fahren, Handlungsanweisungen, die regelmäßig nicht befolgt werden, unerfahrene Mitarbeiter. Aber auch Probleme der Team- und Führungskultur oder Organisationsstrukturen sowie unklare Kommunikationswege können Fehler im Arbeitsschutz begünstigen. Latente Fehler machen sich erst bemerkbar, wenn sie mit anderen latenten oder aktiven Fehlern zusammentreffen.

Aktive Fehler sind sicherheitsgefährdende Handlungen, die sich direkt vor Ort auswirken und dadurch in der Regel sofort wahrgenommen werden.

In der Werkstatt ist ein Feuer ausgebrochen. Ein Mitarbeiter wird vermisst. Da weder der Fluchtweg noch der Sammelplatz bekannt und eingeübt waren (latenter Fehler), hat sich der Mitarbeiter an einem anderen Ort in Sicherheit gebracht (aktiver Fehler).

Um die Wechselwirkung latenter und aktiver Fehler auszuschließen, sollte die Sicherheit der Systeme und Prozesse erste Priorität haben. In dem Beispiel wäre das die sachgerechte Kennzeichnung der Fluchtwege sowie die Unterweisung der Mitarbeiter, wie sie sich bei Bränden verhalten.

Technische Fehler im Arbeitsschutz treten direkt dort auf, wo der Vorfall geschieht, in der physischen Umgebung. Zum Beispiel freiliegende Kabel, bei Reparaturarbeiten an einer Treppe, an der der Handlauf fehlt und die entsprechende Kennzeichnung, defekte Bremsen am Krankenbett.

Menschliche Fehler werden unmittelbar durch den Mitarbeiter selbst ausgelöst. Zum Beispiel: beim Ansetzen einer Desinfektionslösung wird keine Schutzbrille getragen, ein bettlägeriger Patient wird ohne Pflegehilfsmittel umgebettet, ein Mitarbeiter rutscht aus, weil er ungeeignete Schuhe trägt. Bevor ein menschlicher Fehler passiert, gibt es häufig mehrere Fehlervorstufen, wie Informations-, Wissens- oder Wahrnehmungsfehler.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Existiert für die Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz eine schriftliche Festlegung oder liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz geplant und verwirklicht wird?	1 Schriftliche Festlegung zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz oder dokumentiertes Verfahren zur Lenkung fehlerhafter Produkte und von Fehlern im Arbeitsschutz
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Ist eine zuständige Person oder Stelle benannt, die Meldungen zu Fehlern im Arbeitsschutz entgegennimmt?	3 Schriftliche Festlegung bzw. dokumentiertes Verfahren
4 Ist festgelegt, wie Fehler im Arbeitsschutz erkannt und gemeldet werden können?	4 Meldeformulare für Fehler und Beinahefehler
5 Werden die Fehler auf ihre Ursachen hin überprüft und Gegenmaßnahmen festgelegt und umgesetzt?	5 Ergebnisprotokoll und Aufzeichnung der Fehleruntersuchung und Fehleranalyse, Maßnahmenpläne
6 Werden regelmäßig Kontrollen durchgeführt, um die Wirksamkeit der Maßnahmen sicherzustellen?	6 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle

8.4 Datenanalyse

MAAS-BGW	**Die Organisation muss geeignete Daten ermitteln, erfassen und auswerten, um die Eignung und Wirksamkeit des integrierten Managementsystems darzulegen und um zu beurteilen, wo ständige Verbesserungen in diesem vorgenommen werden können.** **Die Datenanalyse muss insbesondere Angaben darüber liefern, inwieweit:** **a) die Zufriedenheit der Mitarbeiter, in Bezug auf ihre Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz, von der Organisation erfüllt ist (siehe 8.2.1),** **b) die Arbeitsschutzmaßnahmen wirksam sind (siehe 8.2.4).** *Zur Beurteilung der Wirksamkeit von Arbeitsschutzmaßnahmen können Analysen von Unfällen, Unfallschwerpunkten, arbeitsbedingten Erkrankungen sowie der Vergleich der Daten mit Unfallstatistiken und branchentypischen Kennzahlen dienen.*
Erläuterungen	Der Organisation liegen Daten aus den verschiedensten Mess- und Überwachungstätigkeiten vor, welche vor dem Hintergrund der ständigen Verbesserung (siehe 8.5.1) des integrierten Managementsystems systematisch analysiert und ausgewertet werden müssen. Zu den Quellen, die Daten zum Arbeitsschutz liefern können, zählen:

ANMERKUNG

- Risikoanalysen, wie zum Beispiel Gefährdungsbeurteilungen (siehe 6.4.2), Fehler-Möglichkeits- und Einflussanalysen (siehe 8.5.3), Ursache-Wirkungs-Diagramme, Leitmerkmalmethoden
- sicherheitstechnische Messungen zu Schall, Beleuchtung, ionisierender Strahlung und Arbeitsplatzgrenzwerten
- Beschwerden im Arbeitsschutz (siehe 8.2.1)
- Lenkung von Fehlern und Beinahefehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3)
- Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1)
- integriertes internes Audit (siehe 8.2.2)
- innerbetriebliches Vorschlagswesen (siehe 8.5.3)
- Arbeitsmedizinische Vorsorge (siehe 6.2.3)
- Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4)
- Statistiken wie Unfallzahlen, Krankheitsrate, Fluktuation (siehe 8.4)
- Dokumentenanalysen
- teilnehmende Beobachtungen (siehe 7.5.1), wie Prozessbeobachtung, Pflegevisiten
- Interviews, insbesondere Zielgespräche mit Mitarbeitern und Führungskräften, Gespräche mit Mitarbeitern, die nach einer Krankheit in den Betrieb zurückkehren

Zusätzlich können Daten aus Berichten von Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sowie von Führungskräften in die Analysen einfließen. So kann eine schriftliche Einschätzung des Sicherheitsbeauftragten oder der Bereichsleitung zur Entwicklung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes in ihrer Abteilung Erkenntnisse über die Zufriedenheit der Mitarbeiter mit dem Arbeitsschutz und über die Wirksamkeit der Maßnahmen im Arbeitsschutz liefern. Diese Einschätzungen basieren auf Erfahrungen, verbunden mit Fachwissen, Kenntnis der Prozesse und ihrer Wechselwirkungen sowie dem engen persönlichen Kontakt mit den Mitarbeitern.

PRAXIS

Einschätzung einer Pflegedienstleiterin, in der sie das durchführungsbezogene Ziel des Prozesses der Gefährdungsbeurteilung „Die Mitarbeiter sind in die Beurteilung ihrer Arbeitsbedingungen einbezogen“ kommentiert: „...für die Mitarbeiter ist es besonders bereichernd, wenn sie die Beurteilungen ihrer Arbeitsbedingungen gemeinsam erarbeiten und schriftlich fixieren. So wird deutlich, wie anspruchsvoll, sowohl körperlich als auch psychisch, die täglich geleistete Arbeit ist. Diese Wertschätzung fördert die Identifikation mit der Arbeit und wirkt motivierend. Aus dem bewussten Erkennen von Gefährdungen, dem Beurteilen der Risiken sowie in der Auseinandersetzung mit Lösungsalternativen ergeben sich mitunter kreative Vorbeugemaßnahmen. Fortbildungen und Unterweisungen können besser abgestimmt werden. So sind für die nächsten Monate eine Rückenschule, ein Kinästhetik-Training, Fahrsicherheitstrainings und eine zweitägige Fortbildung zum Umgang mit Sterben, Leiden und Tod geplant.“

Demnach können für die Datenanalyse unterschiedliche Daten vorliegen, die jedoch alle den Ist-Zustand der Prozesse und Maßnahmen im Arbeitsschutz abbilden.

Voraussetzung für die weitere Analyse der Daten ist, dass diese stimmig und fehlerfrei erhoben wurden. Um die Qualität des Datenmaterials sicherzustellen, müssen die dafür verantwortlichen Personen qualifiziert und das dafür

vorgegebene Verfahren entsprechend der Messmethode durchgeführt werden. Ergänzend kann eine systematische Beobachtung der Datenerfassung hilfreich sein, wie zum Beispiel der Fragebogen wurde unter Zeitdruck ausgefüllt. Das sollte entsprechend dokumentiert werden, da dies möglicherweise den Rücklauf der Fragebögen beeinflussen könnte.

In einem weiteren Schritt werden die erhobenen Daten so aufbereitet, dass für die weitere Auswertung korrekte Daten zur Verfügung stehen. Im Rahmen der Operationalisierung wurde bereits festgelegt, wie die gemessenen Eigenschaften in Zahlenwerte überführt werden sollen. Die Codierung ist in Codierungslisten dokumentiert. Die gemessenen Daten werden anhand der festgelegten Codierungen in Rohdaten umgewandelt. Dies geschieht in der Regel per Computer, kann aber auch mithilfe von Strichlisten oder Messwertlisten erfolgen.

Die Beschreibung des Ist-Zustands lässt noch keine weitere Bewertung der Daten zu. Dazu muss der Ist-Zustand einem Vergleichs- oder Zielwert gegenübergestellt werden. Diese Zielwerte basieren auf rechtlichen Arbeitsschutzanforderungen, dem Stand der Technik, den Ergebnissen vorangegangener Überwachungen und Messungen, aus Datenquellen vergleichbarer Einrichtungen (Benchmark) und aus fachlichen Einschätzungen.

Die Bewertung der Daten gibt Aufschluss darüber, ob der Ist-Zustand des Prozesses oder der Arbeitsschutzmaßnahme dem Soll-Zustand gemäß Vergleichswert entspricht. Bei Abweichungen müssen die Ursachen ergründet werden. Sie können im Wirkungsbereich des Prozessverantwortlichen liegen oder auch im Bereich von Schnittstellen vor- oder nachgelagerter Prozesse. Nach der Analyse werden der Handlungsbedarf bestimmt und die notwendigen Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2) skizziert, die anschließend im Prozess der ständigen Verbesserung (siehe 8.5.1) geplant, durchgeführt und evaluiert werden müssen.

Die Bewertung der Daten übernimmt auf der operativen Ebene ein Team aus für den Prozess verantwortlichen und tätigen Personen, unter Beratung und Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz. Hierzu bieten sich Gremien, wie ASA-Sitzung (siehe 5.5.3), Qualitäts-/Gesundheitszirkel oder Teambesprechungen an. Auf der strategischen Ebene erfolgt die Datenanalyse durch die Managementbewertung (siehe 5.6) der obersten Leitung.

Beispiele für erhobene Daten und deren Bewertung

BEISPIEL

In einem Büro der Verwaltung wurde auf der Schreibtischfläche eine Beleuchtungsstärke von 400 Lux gemessen.

Dem steht die Soll-Beleuchtungsstärke gemäß BG-Regel 131-1 von 500 Lux an Büroarbeitsplätzen gegenüber.

- *Bewertung:* Die Beleuchtungsstärke im Büro der Verwaltungskraft liegt unterhalb des gesetzlich vorgeschriebenen Mindestwerts.
- *Ergebnis der Analyse:* Es besteht dringender Handlungsbedarf. Die Lux-Zahl im Büro der Verwaltungskraft muss erhöht werden.

Die Lieferantenbewertung für die Vinyl-Einmalhandschuhe ergibt die Note 2,3.

- *Bewertung:* Die Einrichtung hat für alle Dienstleistungen und Produkte eine Eingriffsgrenze der Note 1,5 als Mindestbewertung festgelegt. Mit der Note 2,3

erfüllen die geprüften Vinyl-Handschuhe den Zielwert nicht. Zunächst müssen die Ursachen für die unzureichende Qualität der Einmalhandschuhe geprüft werden. Die Dokumentenanalyse und die Befragung der Mitarbeiter ergeben, dass die Reißfestigkeit mangelhaft ist und sich die Handschuhschafte einrollen, wodurch Wasser von oben in die Handschuhe eindringt. Außerdem erfolgt die Lieferung nicht immer pünktlich, was zu Engpässen führt.

- *Ergebnis der Analyse:* Es besteht Handlungsbedarf. Zunächst müssen Korrekturmaßnahmen im Beschaffungsprozess vorgenommen werden. Dieser sollte eigentlich verhindern, dass Produkte, die den Qualitätsanforderungen nicht entsprechen, in Umlauf gebracht werden. Außerdem soll der Gebrauch der Vinyl-Einmalhandschuhe auf bestimmte Tätigkeiten beschränkt werden. Dazu werden die Umkartons gekennzeichnet und sichergestellt, dass die mangelhaften Vinyl-Einmalhandschuhe nur in Ausnahmefällen eingesetzt werden. Es werden umgehend Vinyl-Einmalhandschuhe beschafft, die den Qualitätsanforderungen entsprechen.

Die krankheitsbedingten Arbeitsausfälle betragen sechs Prozent der gesamten Arbeitszeit.

- *Bewertung:* Der jahresdurchschnittliche krankheitsbedingte Arbeitsausfall von sechs Prozent der gesamten Arbeitszeit liegt unter dem branchenüblichen Wert von 8,6 Prozent und unter dem durchschnittlichen Wert vergleichbarer Einrichtungen desselben Trägers von 7,2 Prozent. Einrichtungsintern wurde kein Zielwert für diese Messgröße festgelegt. Allerdings lag der krankheitsbedingte Arbeitsausfall der Einrichtung im Vorjahr bei nur drei Prozent. Die Stärken der Einrichtung im Gesundheitsschutz sind ausbaufähig und sollten intensiver genutzt werden.
- *Ergebnis der Analyse:* Es werden umfassende Vorbeugungsmaßnahmen zur Gesundheitsförderung in Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt eingeleitet. Der einrichtungsinterne Zielwert für den jahresdurchschnittlichen krankheitsbedingten Arbeitsausfall wird auf drei Prozent festgelegt, um eine kontinuierliche Verbesserung zu erzielen.

Kein Mitarbeiter leidet unter einer anerkannten Berufskrankheit.

- *Bewertung:* Der Zielwert bezüglich der Anzahl der Mitarbeiter mit anerkannten Berufskrankheiten wurde auf null festgelegt. Das Ziel ist erreicht.
- *Ergebnis der Analyse:* kein Handlungsbedarf.

Sechs Unfälle haben sich innerhalb des vergangenen Jahres ereignet.

Das waren ein Sturz im Klientenzimmer, ein Sturz im Lagerraum, eine kältebedingte Verbrennung beim Umfüllen von Flüssigsauerstoff, eine Stichverletzung nach einer Injektion, eine Quetschung zwischen Türrahmen und Krankenbett beim Verlegen eines Bewohners, ein Unfall mit dem Dienstfahrzeug ohne gesundheitliche Folgen für den Fahrer.

- *Bewertung:* Der Anzahl von sechs Unfällen im Jahr steht dem Zielwert von null gegenüber. Das Ziel wird nicht erreicht. Zur Bewertung des Sachverhalts sind weitere Informationen notwendig. Es gibt keinen Unfallschwerpunkt. Aus dem Verbandbuch, den Unfallbeschreibungen und -analysen sowie aus den Aufzeichnungen zu den Korrekturmaßnahmen zieht die Fachkraft für Arbeitssicherheit den Schluss, dass die Risiken, die zu den Unfällen geführt haben, bereits minimiert wurden.

- *Ergebnis der Analyse:* Es besteht dringender Handlungsbedarf. Dazu gehören die Umsetzung umfassender Maßnahmen zur Unfallprävention in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, zum Beispiel die Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts, Beinaheunfälle zu melden, zusätzliche Arbeitsschutzbegehungen und eine erneute Bedarfsermittlung, ob weitere Unterweisungen nötig sind.

In der Mitarbeiterbefragung geben 38 Prozent der Befragten an, dass ihre Freizeitbedürfnisse bei der Dienstplangestaltung berücksichtigt werden.

- *Bewertung:* Demgegenüber steht der Zielwert von 70 Prozent im Prozess der Personaleinsatzplanung. Dieser Zielwert ist nicht erreicht. Der für die Dienstplanung verantwortliche Bereichsleiter gibt dazu folgende Gründe an: In seiner Abteilung sind 16 Mitarbeiter beschäftigt, eine Pflegefachkraft ist seit längerem krank, eine Pflegefachkraft wurde aufgrund chronischer Muskel-Skelett-Beschwerden mit 25 Prozent einer Vollzeitstelle für die Anleitung der Auszubildenden freigestellt. Aufgrund des Fachkräftemangels konnten nur ungelernte Pflegekräfte eingestellt werden, was eine Neustrukturierung der Personaleinsatzplanung zur Folge hatte, um die vertraglich und gesetzlich geforderte Qualifikation sicherzustellen. Eine nicht immer sachgerechte Mitwirkung der Mitarbeiter am „Wunschdienstplan“ erschwert die Einsatzplanung. An einigen Wochenenden schreibt sich kein Mitarbeiter zum Dienst ein, an anderen Wochenenden sind es zu viele. Außerdem entsprechen die Wünsche der Mitarbeiter nach Freizeitausgleich nicht immer den Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes, wenn zum Beispiel ein Mitarbeiter aufgrund privater Termine nach einem Spätdienst wieder einen Frühdienst antreten möchte und dadurch die Ruhezeiten nicht eingehalten werden können. Solche Wünsche können nicht erfüllt werden.
- *Ergebnis der Analyse:* umfassende Korrekturmaßnahmen im Prozess der Personaleinsatzplanung in Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung. Fachliche Unterstützung des Bereichsleiters bei der Bewältigung des Problems eventuell mit Hilfe externer Berater. Der Zielwert für die Messgröße „Quote Befragter, die angeben, ihre Freizeitbedürfnisse werden in der Dienstplangestaltung berücksichtigt“ wird für das nächste Überwachungsintervall auf 60 Prozent herabgesetzt, da der Zielwert von 70 Prozent in der derzeitigen Situation als unrealistisch eingeschätzt wird.

Bei der Arbeitsplatzbegehung wurden zwei Mängel festgestellt.

- *Bewertung:* Der Zielwert liegt bei null Mängeln. Der Zielwert wurde zwar nicht erreicht, im Gegensatz zum Vorjahr (13 Mängel) zeichnet sich eindeutig eine Verbesserung ab. Um den Handlungsbedarf einzuschätzen, wurden weitere Informationen im Rahmen der Analyse eingeholt, die zu folgendem Ergebnis führten: Bei einem Mangel handelte es sich um einen im Keller abgestellten 5-Liter-Kanister mit Desinfektionsmittel, dessen Haltbarkeitsdatum abgelaufen war. Der zweite Mangel betraf ein freiliegendes Kabel im Mitarbeiterraum. Beide Mängel sind behoben worden.
- *Ergebnis der Analyse:* Korrekturmaßnahmen sind zurzeit nicht erforderlich.

Weiterführende Hinweise

Eine wichtige Funktion hat der Managementbeauftragte (siehe 5.5.2) bei der Datenanalyse. Er unterstützt das Unternehmen bei der Analyse der Daten im Bereich des Fehler-, Korrektur- und Vorbeugungsmanagements. Im Unternehmen kann er als Mediator die Führungskräfte bei der Erfassung, der ökonomischen Auswertung und Aufbereitung von Daten mithilfe statistischer Methoden unterstützen. Die Datenanalyse wird unter anderem von Fachkräften für Arbeitssicherheit als zentrales Arbeitsinstrument angewendet, beispielsweise bei der retrospektiven Gefährdungsermittlung, um Unfallschwerpunkte zu ermitteln.

Beispiele für Qualitätsmängel im Datenmaterial:

- Die geplante Informationsveranstaltung für die Mitarbeiter eines Krankenhauses, auf der die Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3) eingeführt werden sollte, ist wegen Erkrankung des Moderators ausgefallen. Die Mitarbeiter wurden daraufhin per Rundschreiben schriftlich über das neue Projekt und das Verfahren informiert. Die Beteiligung der Mitarbeiter fällt insgesamt gering aus, allerdings haben die Pflegekräfte der Chirurgischen Abteilung einige Fehler im Arbeitsschutz eingereicht. Das Recapping-Verfahren und der Kanülen-Abwurfbehälter werden immer noch nicht genutzt, einige Ärzte desinfizieren sich ihre Hände mangelhaft. Die eingereichten Fehler sind zwar zeitnah bearbeitet worden, aber aufgrund der Verfahrensmängel, insbesondere bei der Einbeziehung und Information der Mitarbeiter zu Ziel und Sinn des Fehlermanagements, liefern die Daten keine Basis für eine Analyse, um die Wirksamkeit des Arbeitsschutzes in diesem Krankenhaus zu bewerten.
- Um die Zufriedenheit der Mitarbeiter zu messen, wurde in einer Einrichtung der stationären Altenhilfe vor zwei Jahren ein Beschwerdemanagement eingeführt, das zunächst konstruktiv genutzt wurde. Am vereinbarten Termin liegen nun die aufbereiteten Daten der Mitarbeiterbeschwerden vor. Allerdings hatte der interne Auditor einige Wochen zuvor festgestellt, dass bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter das Verfahren des Beschwerdemanagements nicht thematisiert wird. Daraufhin hat er in einer zufälligen Stichprobe vier der im letzten Jahr neu eingestellten Mitarbeiter befragt. Keiner wusste über Verfahren und Sinn des Beschwerdemanagements ausreichend Bescheid. Die vorliegenden Daten des Beschwerdemanagements sind wegen der Nicht-Einbeziehung der neuen Mitarbeiter nur eingeschränkt aussagefähig.
- Die durch die Bereichsleitung vorgelegten Daten über die Vollständigkeit der Arbeitsschutzunterweisungen belegen Mängel: Die geplanten Unterweisungen zum Hautschutzkonzept und zum Umgang mit MRSA haben nicht stattgefunden. Der Sicherheitsbeauftragte betont, dass alle notwendigen Arbeitsschutzunterweisungen durchgeführt wurden. Nachforschung ergeben, dass die Unterweisungen im Rahmen von Teamsitzungen stattgefunden haben. Die Mitarbeiter haben ihre Teilnahme zwar auf der Anwesenheitsliste bestätigt, nicht aber auf dem für Arbeitsschutzunterweisungen vorgesehenen Vorgabedokument. Hier liegt ein Qualitätsmangel in der Aufzeichnung vor, der einen Fehler in der Aufbereitung der Daten nach sich zieht.

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden regelmäßig Daten aus den verschiedensten Mess- und Überwachungstätigkeiten zum Arbeitsschutz ermittelt, erfasst und ausgewertet?	1 Aufzeichnung über die Datenanalyse
2 Liegen ausgewertete Daten über den Grad der Mitarbeiterzufriedenheit und über die Wirksamkeit der Arbeitsschutzmaßnahmen vor?	2 Bericht Mitarbeiterbefragungen, Tätigkeitsberichte der Beauftragten im Arbeitsschutz, Statistiken über Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

8.5 Verbesserung

8.5.1 Allgemeines

MAAS-BGW

Die Organisation muss die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems ständig verbessern.

Dazu müssen insbesondere Instrumente wie arbeitsschutzpolitische Grundsätze, Arbeitsschutzziele, Audit-Ergebnisse, Datenanalysen, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie Managementbewertungen genutzt werden.

Erläuterungen

Die ständige Verbesserung gehört zum Grundprinzip des zeitgemäßen Arbeitsschutzes. Die Vorschriften und Regeln fordern, dass die oberste Leitung alle Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit hin überprüft und sie – falls erforderlich – an die sich ändernden Gegebenheiten anpasst. Dabei hat sie „eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben“ (siehe §3 ArbSchG).

Mit der Integration der Anforderungen des Arbeitsschutzes in den Prozess der ständigen Verbesserung beabsichtigen die MAAS-BGW, die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter sicherzustellen und auf der Grundlage von Zahlen, Daten und Fakten kontinuierlich zu verbessern. Es sollen alle Strukturen, Prozesse und Maßnahmen im Arbeitsschutz anhand nachvollziehbarer und messbarer Ziele (siehe 5.4.1) überprüfbar und regelmäßig hinsichtlich ihrer Stärken und Verbesserungspotenziale analysiert und weiterentwickelt werden. Darüber hinaus soll die Verbesserung der Wirksamkeit des integrierten Managementsystems sowie die Verbesserung der Zufriedenheit der Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz (siehe 5.2) sichergestellt und nachvollziehbar dokumentiert werden.

Der Prozess der ständigen Verbesserung ist aufgrund seiner vorausschauenden Ausrichtung sowie der konsequenten Mitarbeiterorientierung (siehe 5.2) ein ideales Managementinstrument, um den zeitgemäßen Arbeitsschutz in der Organisation zu implementieren. Dabei wird die sichere und gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitssysteme nicht allein in die Kompetenz der Führungskräfte und der Beauftragten für den Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), sondern auch in den Verantwortungsbereich der Mitarbeiter gelegt. Die personale Trennung zwischen Regelung und Ausführung, die eine Identifikation der Mitarbeiter mit ihrer Tätigkeit verhindert, wird aufgehoben. Die Mitarbeiter verfügen über die Erfahrungen und das Wissen, das es ihnen ermöglicht, gefährdende und gesundheitsfördernde Faktoren (siehe 6.4.2) in ihrem Auf-

gabenbereich häufig besser und eher zu erkennen als die Führungskräfte. Dieses Wissen soll systematisch genutzt werden.

Initiatoren für den ständigen Verbesserungsprozess können aufgetretene Fehler oder Beschwerden im Arbeitsschutz (siehe 8.3), aufgedeckte Sicherheitsmängel oder negative Entwicklungen arbeitsschutzrelevanter Kennzahlen sein. Besonders aber zielt die ständige Verbesserung darauf ab, systematisch Verbesserungsmöglichkeiten aufzufinden und umzusetzen, bevor auf Mängel reagiert werden muss und eine Verbesserung erforderlich ist. Damit ist die ständige Verbesserung die Reaktion auf erkannte Verbesserungspotenziale.

Initiatoren für diese vorausschauende Verbesserung können Ideen, Vorschläge, Best-Practice-Beispiele anderer Unternehmen oder Ergebnisse von Analysen sein.

Die MAAS-BGW fordern, folgende Instrumente zu nutzen, um die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems ständig zu verbessern:

- *Arbeitsschutzpolitische Grundsätze (siehe 5.3) und Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1)*

  Ein Verbesserungspotenzial ergibt sich dort, wo ein Ziel im Arbeitsschutz nicht erreicht wurde. Andererseits kann ein Arbeitsschutzziel, sobald es erreicht worden ist, höher angesetzt werden, um die Verbesserung weiter voranzutreiben. Beispiel: Der festgelegte Zielwert, 70 Prozent der Mitarbeiter gegen Hepatitis zu impfen, wurde erreicht, die Quote daraufhin auf 90 Prozent angehoben.

- *Integrierte interne Audits (siehe 8.2.2) sowie alle weiteren Messmethoden zur Überwachung und Messung, von Prozessen (siehe 8.2.3) und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2.4)*

  Das Ziel der Messungen im Prozess der ständigen Verbesserung besteht in der systematischen Erhebung der Daten, anhand derer festgestellt werden kann, ob das integrierte Managementsystem wirksam ist und wo ausbaufähige Stärken oder zu bearbeitende Schwächen im Arbeitsschutz identifiziert werden können.

- *Datenanalyse (siehe 8.4)*

  Sie ist Input der ständigen Verbesserung. Die Bewertung der Ergebnisse, die aus der Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2) sowie der Gefährdungsbeurteilung gewonnen werden, beschreibt, ob Zielwerte im Arbeitsschutz erreicht oder nicht erreicht wurden, sowie den Handlungsbedarf, um den Prozess oder die Arbeitsschutzmaßnahme zu verbessern. Die Datenanalyse beantwortet also die Frage, ob und wo Verbesserungen notwendig und sinnvoll sind.

- *Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.5.2 und 8.5.3)*

  Sie ergeben sich konsequent aus den Verbesserungspotenzialen, die wiederum von den oben genannten Instrumenten der ständigen Verbesserung aufgezeigt werden. Die Planung, Durchführung und Wirksamkeitskontrolle der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen bilden den Kernprozess der ständigen Verbesserung im Arbeitsschutz.

- *Managementbewertung (siehe 5.6)*

  Als Instrument der Datenanalyse (siehe 8.4) der obersten Leitung stellt sie sicher, dass Änderungs- und Verbesserungsmöglichkeiten für das integrierte

Managementsystem einschließlich der arbeitsschutzpolitischen Grundsätze (siehe 5.3) und der Arbeitsschutzziele (siehe 5.4.1) aufgezeigt werden. Hier wird die gesamte Entwicklung des integrierten Managementsystems dargestellt, die ständige Verbesserung kann also in der Managementbewertung nachvollziehbar abgebildet werden.

Wie alle Prozesse wird der ständige Verbesserungsprozess im Arbeitsschutz im Sinne des PDCA-Zyklus gesteuert (Management des ständigen Verbesserungsprozesses). Zunächst werden in dem Konzept Verantwortung, Ziele, Struktur-, Prozess- und Ergebniskriterien festgelegt, als Verfahrensanweisung verbindlich geregelt und zusammen mit den Vorgabedokumenten für die Aufzeichnungen freigegeben.

Die Mitarbeiter müssen insbesondere zu Beginn über Ziele, Vorgehen, Sinn und Zweck der ständigen Verbesserung im Arbeitsschutz informiert werden. Die Kommunikations- und Entscheidungswege sind transparent darzustellen. Alle Mitarbeiter müssen sich über ihre Rolle, Mitwirkungsformen, -möglichkeiten und -pflichten im Klaren sein.

Der Bedarf an Personalentwicklungsmaßnahmen (siehe 6.2.2) muss erhoben werden, Informationsveranstaltungen und Schulungen durchgeführt und evaluiert werden.

Die Art der Veranstaltungen ist abhängig von der Reife des Teams, der beruflichen Ausbildung sowie den sozialen, kommunikativen und fachlichen Kompetenzen der Mitarbeiter. Die Einführung der ständigen Verbesserung erfordert ein Umdenken der Mitarbeiter. Sie müssen lernen, sich kritisch und konstruktiv mit der Sicherheit ihrer Arbeitssysteme auseinanderzusetzen und Verantwortung zu übernehmen. Dafür benötigen sie spezifische Kenntnisse im Arbeitsschutz und die Fähigkeit themenzentriert zu kommunizieren, zum Beispiel in den Qualitäts- und Gesundheitszirkeln (siehe 5.5.3). Sie müssen daher hinsichtlich der Instrumente der ständigen Verbesserung und ihrer Mitwirkungspflichten und -möglichkeiten geschult sein.

Für die Beteiligung der Mitarbeiter an der ständigen Verbesserung müssen je nach Instrument (siehe „Weiterführende Hinweise“) personelle Ressourcen bereitgestellt werden (siehe 6.1). Bei der Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2), bei der Auswertung der Ergebnisse sowie der Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen sind zeitliche Ressourcen für die beteiligten Mitarbeiter einzuplanen.

Personelle Ressourcen werden auf der mittleren Führungsebene erforderlich, insbesondere um die Ergebnisse aus der Überwachung und Messung der Arbeitsschutzmaßnahmen auszuwerten und aufzubereiten sowie Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3) abzuleiten.

Die Instrumente der ständigen Verbesserung müssen durch eine qualifizierte Person koordiniert werden, zum Beispiel ein Koordinator in Personalunion mit dem Qualitäts- und Arbeitsschutzbeauftragten. Die Messmethoden müssen aufeinander abgestimmt werden, die Ergebnisse zusammengeführt und die Wechselwirkungen aufgezeigt werden. Ein Entscheidungsgremium muss darüber verfügen, welche Lösungsmöglichkeiten ausgewählt und welche Verbesserungen tatsächlich umgesetzt werden. Dem Entscheidungsgremium müssen Beauftragte für den Arbeitsschutz (siehe 5.5.3) angehören.

Aus der Analyse der Daten sowie aus der Auswertung der Verbesserungsvorschläge ergeben sich Handlungsbedarf und -möglichkeiten, um die Wirksam-

keit des integrierten Managementsystems und die Zufriedenheit der Mitarbeiter zu verbessern. Im Entscheidungsgremium – unter Mitwirkung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) – werden Lösungen entwickelt, die beste ausgewählt und umgesetzt. Ob sich die Lösung als wirksam erweist, muss durch neue Kennzahlen überprüft werden. Dazu werden die Verfahren der Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen (siehe 8.5.2 und 8.5.3) angewendet.

Weiterführende Hinweise

Die Art und Weise, wie die Expertise der Mitarbeiter genutzt wird, Verbesserungsbedarf und Verbesserungspotenziale im Arbeitsschutz zu identifizieren und umzusetzen, hängt von der Größe und Ausrichtung der Organisation ab. Im Folgenden wird eine Auswahl möglicher Instrumente vorgestellt:

- *Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3)*

  Für die ständige Verbesserung im Arbeitsschutz spielt der Gesundheitszirkel eine wichtige Rolle. Hier treffen sich Mitarbeiter und Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) regelmäßig, um sich systematisch unter Anleitung eines Moderators oder Koordinators mit der Identifikation und Analyse von Verbesserungspotenzialen sowie Lösungsmöglichkeiten im Arbeitsschutz auseinanderzusetzen.

- *Schriftliche Vorschläge*

  Um jedem Mitarbeiter jederzeit die Möglichkeit zu geben, Verbesserungsvorschläge für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz zu machen, eignet sich eine schriftliche Eingabe. Hierbei kann der Mitarbeiter das Problem beschreiben, Ursachen und Lösungsvorschläge benennen. Im Unterschied zu anderen Verbesserungsvorschlägen werden Verbesserungsvorschläge zum Arbeitsschutz unter Mitwirkung der Beauftragten für den Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) ausgewertet. Der Verbesserungsvorschlag kann in einen Kasten eingeworfen, dem Prozessverantwortlichen oder der obersten Leitung übergeben werden, die im Entscheidungsgremium zeitnah über den Vorschlag entscheiden. In jedem Fall erhält der Mitarbeiter eine persönliche Rückmeldung über das weitere Vorgehen.

- *Vorschläge als Tagesordnungspunkt in Teamsitzungen*

  Dienstbesprechungen und Teamsitzungen können genutzt werden, um aktiv Ideen zur Verbesserung des Arbeitsschutzes zu sammeln. So kann es einen regelmäßigen Tagesordnungspunkt zu betrieblichen Vorschlägen geben. Die Vorschläge werden an die Leitung und das Entscheidungsgremium weitergeleitet. In der nächsten Teamsitzung werden Rückmeldung, Bewertung und das weitere Vorgehen erörtert.

- *Informelle Verbesserungsideen*

  Zusätzlich zu den formellen Möglichkeiten, Verbesserungsvorschläge einzureichen, sollten Führungskräfte in der Lage sein, bei Gesprächen mit Mitarbeitern Verbesserungsvorschläge aufzuspüren und weiterzuverfolgen. Gute und sinnvolle Ideen werden oft spontan und situationsbedingt formuliert. Dagegen hemmen formelle Gespräche, Äußerungen in der Gruppe oder schriftliche Formulierungen häufig den Ideenfluss, da sich schnell die Frage nach der Realisierbarkeit oder der fachlichen Richtigkeit in den Vordergrund drängt.

- *Zukunftswerkstatt*

  Die Methode der Zukunftswerkstatt eignet sich besonders, um komplexe Probleme im Arbeitsschutz zu lösen und Verbesserungspotenziale zu iden-

tifizieren. Sie nutzt das Expertenwissen der Teilnehmer sowie die Synergieeffekte durch die Arbeit im Team. Als Zeitrahmen sind ein bis zwei Tage vorgesehen, in denen Lösungsentwicklungen und Prozess-Skizzen ausgearbeitet, dokumentiert und an das Entscheidungsgremium weitergeleitet werden. Die Moderation übernimmt ein externer Berater.

Die ständige Verbesserung im Sinne der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) zielt vorrangig darauf, das Wissen der Mitarbeiter zu nutzen, um die Kundenzufriedenheit und Wirtschaftlichkeit des Unternehmens weiterzuentwickeln. Das Einbeziehen der Mitarbeiter, insbesondere durch ein innerbetriebliches Vorschlagswesen, dient hier allein der Förderung unternehmerischer Interessen. Durch die Integration des Arbeitsschutzes in den Prozess der ständigen Verbesserung werden zusätzlich und gleichrangig Vorschläge und Ideen der Mitarbeiter eingefordert, die die eigene Sicherheit und Gesundheit verbessern. Dies fördert in erheblichem Maße die Motivation der Mitarbeiter, sich an dem Prozess der ständigen Verbesserung zu beteiligen, weil sie von den daraus resultierenden Verbesserungsmaßnahmen im Arbeitsschutz selbst profitieren. Anreizsysteme, wie zum Beispiel finanzielle Belohnungen oder Auszeichnungen zum „Mitarbeiter des Monats“, deren Wirkung zweifelhaft ist, erübrigen sich. Mitarbeiter, deren Verbesserungsvorschläge in „eigener Sache“ umgesetzt werden, sind auch bereit, Vorschläge im Sinne unternehmerischer Wettbewerbsvorteile einzubringen. Das betriebliche Vorschlagswesen spielt aufgrund seines Innovationspotenzials daher eine herausragende Rolle für die ständige Verbesserung.

Die BGW bietet einen Ratgeber „Betriebliches Vorschlagswesen als Ideenmanagement“ an. Dieser Ratgeber kann als Leitfaden zur Einführung angewendet werden. Weitere Informationen zum Produkt unter *www.bgw-online.de. Stichwort: RGM9*

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Werden alle Prozesse im Arbeitsschutz fortlaufend analysiert und bewertet, damit sich die Wirksamkeit des integrierten Managementsystems ständig verbessert?	1 Bericht integriertes internes Audit, Bericht Managementbewertung
2 Gibt es geeignete Instrumente, um Vorschläge und Ideen zu erfassen?	2 Protokolle bereichsübergreifender Problemlösungsgruppen, wie Qualitäts- und Gesundheitszirkel, betriebliches Vorschlagswesen
3 Werden die Ergebnisse ausgewertet und zur Verbesserung des integrierten Managementsystems genutzt?	3 Ziel- und Maßnahmenpläne, Projektpläne, Fortschrittsberichte

8.5.2 Korrekturmaßnahmen

MAAS-BGW

Die Organisation muss Korrekturmaßnahmen zum Beseitigen der Ursachen von Fehlern im Arbeitsschutz ergreifen, um deren erneutes Auftreten zu verhindern. Korrekturmaßnahmen müssen den Auswirkungen der aufgetretenen Fehler angemessen sein.

Die Organisation muss diese Korrekturmaßnahmen mit dem dokumentierten Verfahren „Korrekturmaßnahmen" nach Unterabschnitt 8.5.2 DIN EN ISO 9001:2008 lenken.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

Der Umfang der Korrekturmaßnahmen muss sich nach der von dem Fehler ausgehenden Gefährdung richten.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Unter einem Fehler im Arbeitsschutz ersteht man die Nichterfüllung einer Arbeitsschutzanforderung (siehe unter anderem 5.1.2, 5.2, 5.4.1, 6.4.2). Nachdem diese Fehler erfasst und analysiert sind, müssen Korrekturmaßnahmen erfolgen, um die unerwünschten Folgen zu beheben.

Eine reine Fehlerbeseitigung (siehe 8.3) verhindert nicht, dass die Fehler erneut auftreten. Um eine Wiederholung zu verhindern, müssen Korrekturmaßnahmen im Prozess beziehungsweise im Arbeitssystem ergriffen werden. Korrekturmaßnahmen dienen somit der Beseitigung von festgestellten Fehlerursachen.

Der Prozess der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz muss geeignet sein, Fehler im Arbeitsschutz schnellstmöglich erfolgreich und fachgerecht zu bearbeiten. Mit ihren Forderungen nach Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz zielen die MAAS-BGW darauf ab,

- Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigten,
- Fehlerursachen zu beseitigen und ein Wiederauftreten der Fehler zu verhindern und
- die Zeitspanne von der Aufdeckung eines Fehlers im Arbeitsschutz bis zum Abschluss der Korrekturmaßnahmen möglichst kurz zu halten.

Die MAAS-BGW sehen für die Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz keinen eigenständigen Prozess vor. Die Organisation muss die Anforderungen der MAAS-BGW an Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz in den Prozess der Qualitätsnorm (siehe 8.5.2 DIN EN ISO 9001) integrieren und diese Maßnahmen mithilfe des Prozesses lenken.

Die Organisation muss die Verantwortung für die einzelnen Phasen des Korrekturprozesses festlegen. Insbesondere den Mitarbeitern, deren Bereich von den Korrekturmaßnahmen betroffen ist, muss die erforderliche Verantwortung zur Durchführung übertragen werden. Um die fachliche Richtigkeit der Korrekturmaßnahmen sicherzustellen, ist eine konsequente Einbindung der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) erforderlich. Wie sie einbezogen werden, ist in dem Verfahren zu beschreiben.

Im Folgenden werden die Anforderungen an den Prozess „Korrekturmaßnahmen" näher beschrieben:

Analyse der Fehler im Arbeitsschutz

Bevor Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz umgesetzt werden, muss eine Fehleranalyse, das heißt eine Analyse der Fehler, Schäden oder anderer

unerwünschter Situationen im Arbeitsschutz, vorausgehen. Dabei sind folgende Schritte umzusetzen:

1. Fehlererfassung

Die systematische Erfassung von Fehlern ist Voraussetzung für die Ableitung von Korrekturmaßnahmen. Die Notwendigkeit einer Korrekturmaßnahme im Arbeitsschutz kann aus verschiedenen Quellen ersichtlich werden, wie zum Beispiel:

- Unfallbericht, Unfalleinzel- und -schwerpunktanalysen zu Verletzungen, Unfallhergang, Verkettungen ungünstiger Umstände und Fehlern im Arbeitsschutz sowie zu Unfallschwerpunkten
- Bericht des integrierten internen Audits (siehe 8.2.2) zu Abweichungen von den MAAS-BGW
- Berichte der Managementbewertung (siehe 5.6) und der Datenanalyse (siehe 8.4) über die Schwachstellen innerhalb des integrierten Managementsystems, nicht erreichte Erwartungen und Anforderungen der Mitarbeiter an den Arbeitsschutz sowie nicht erreichte Arbeitsschutzziele
- Aufzeichnungen der arbeitsmedizinischen Vorsorge (siehe 6.2.3) zu Mängeln im Gesundheitsschutz sowie zu Gesundheitsbeeinträchtigungen der Mitarbeiter
- Berichte der Arbeitsschutzbegehung (siehe 8.2.4) zu Mängeln, Schäden und Fehlern im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen der Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2) zu überschrittenen Grenzwerten und nicht minimierten Risiken
- Ergebnisse aus qualitativen oder quantitativen Mitarbeiterbefragungen zur Zufriedenheit der Mitarbeiter hinsichtlich bestimmter Erwartungen und Anforderungen an den Arbeitsschutz (siehe 5.2 und 8.2.1)
- eingereichte Beschwerden oder Fehler im Arbeitsschutz (siehe 8.3)
- Aufzeichnungen aus der Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2) zu Fehlern und Schwachstellen
- Mess- und Prüfberichte aus sicherheitstechnischen Messungen hinsichtlich Abweichungen von Grenzwerten oder Nichterreichung von Mindestanforderungen
- Statistiken (siehe 8.4) wie zum Beispiel Unfallzahlen, Unfallschwerpunkte, arbeitsbedingte Erkrankungen und Krankheitsraten, die eine Abweichung vom Zielwert belegen
- Aufzeichnungen von teilnehmenden Beobachtungen (siehe 7.5.1), beispielsweise Prozessbeobachtung, Pflegevisiten zu Fehlern im Arbeitsschutz
- Aufzeichnungen aus Interviews, Zielgesprächen mit Mitarbeitern und Führungskräften zu arbeitsschutzrelevanten Mängeln und Gesundheitsbeeinträchtigungen der Mitarbeiter (siehe 8.2.1).

2. Fehlerbewertung

Die unter „Fehlererfassung“ genannten Quellen dienen der Erfassung der Fehler im Arbeitsschutz. Diesen Quellen liegen entsprechende Verfahren zugrunde, die das Sammeln, Weiterleiten und Verarbeiten der Daten zu Fehlern und Abweichungen im Arbeitsschutz einschließlich deren Bewertung regeln (siehe 8.4).

3. Ermittlung der Ursachen von Fehlern

Korrekturmaßnahmen müssen an den Ursachen des Fehlers ansetzen, um eine Wiederholung zu verhindern (siehe 8.3 und 8.4).

4. Beurteilung des Handlungsbedarfs, um das erneute Auftreten von Fehlern zu verhindern

Aus der Bewertung und der Ermittlung der Fehlerursachen resultiert die Beurteilung des Handlungsbedarfs. Die Dringlichkeit des Handlungsbedarfs ergibt sich aus den Arbeitschutzproblemen. Im Ergebnis der Fehleranalyse wird festgestellt, wie dringend der Handlungsbedarf ist und in welchen Bereichen Handlungsbedarf besteht (siehe 6.4.2).

Ermittlung der möglichen Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz

Häufig findet sich für einen Fehler im Arbeitsschutz nicht „die eine Lösung“, da eine komplexe Problemlage vorliegt, in die viele betroffene Personen, verschiedene Bereiche und Ebenen involviert sind. An der Ermittlung der möglichen Korrekturmaßnahmen sollten daher alle Betroffenen sowie die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) mitwirken. Werden die Mitarbeiter an der Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten und am Einbringen von Lösungsvorschlägen beteiligt, fördert das die fachliche Richtigkeit, Praxisnähe und Akzeptanz der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz. Die Organisation sollte daher geregelte Formen der Mitwirkung etablieren, um alle Betroffenen an der Ermittlung von Korrekturmöglichkeiten im Arbeitsschutz zu beteiligen. Hierzu bieten sich folgende Instrumente an:

- Arbeitsschutzausschusssitzung (siehe 5.5.3)
- Teambesprechungen (siehe 5.5.3)
- Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3)
- Interview im Rahmen der Fehleruntersuchung (siehe 8.3)

Um mögliche Korrekturmaßnahmen zu ermitteln, sind Aufzeichnungen wie Protokolle zu führen.

Festlegung der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz

Die endgültige Entscheidung für eine bestimmte Korrekturmaßnahme richtet sich nach der Schwere und Tragweite des aufgetretenen Problems. Das Spektrum reicht von einer Korrekturmaßnahme bis hin zu umfangreichen Projekten.

Festgelegt wird die Korrekturmaßnahme von einem Entscheidungsgremium, dem die oberste Leitung, die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), der Qualitäts- und Arbeitsschutzbeauftragte angehören. Die Mitglieder des Entscheidungsgremiums werten die Lösungsvorschläge aus und bestimmen, welche Korrekturmaßnahme umgesetzt wird. Dabei definieren sie auch Verantwortungen, Fristen, Ressourcen, Indikatoren, Messgrößen und Zielwerte.

Die Festlegung von Korrekturmaßnahmen wird durch folgende Aufzeichnungen nachgewiesen:

- Korrekturmaßnahmenplan (siehe „Weiterführende Hinweise“)
- Anweisungen zu den Korrekturmaßnahmen
- Investitionsplan (Wirtschaftsplan)
- Protokolle des Entscheidungsgremiums
- Fortbildungs-/Unterweisungsprogramm
- Projektstrukturplan
- Kapazitäts- und -risikoplan

Verwirklichung der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz

Im Maßnahmenplan sind die verantwortlichen Personen und die Fristen für die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz (siehe „Weiter-

führende Hinweise“) festgelegt. In allen Phasen der Umsetzung wirken die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beratend und unterstützend mit.

Bewertung der Wirksamkeit der ergriffenen Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz

Anhand der festgelegten Zielwerte wird gemessen, ob die Korrekturmaßnahmen wirken. Dazu werden nach Umsetzung der Korrekturmaßnahmen die entsprechenden Daten erhoben und mit den Zielwerten verglichen. Die Datenerhebung erfolgt mithilfe des integrierten internen Audits (siehe 8.2.2), Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1), Dokumentenanalysen (siehe 8.4) oder Arbeitsschutzbegehungen (siehe 8.2.4).

Erweist sich die Korrekturmaßnahme als wirksam, so wird das neue Verfahren verbindlich eingeführt und zukünftig im Rahmen der Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2) regelmäßig evaluiert.

Zeigt sich, dass die Korrekturmaßnahme nicht oder nicht in erwünschtem Maß wirkt, so sind weitere Korrekturmaßnahmen erforderlich.

Das Ergebnis dieser Bewertung wird im Korrekturmaßnahmeplan dokumentiert (siehe „Weiterführende Hinweise“). Darüber hinaus sind weitere Aufzeichnungen möglich in:

- Entwicklungsberichten
- Jahresberichten
- Jahresabschlussbilanzen und Lageberichten
- Protokollen der Arbeitsschutzbegehungen
- Protokollen der Gefährdungsbeurteilungen
- Berichten des integrierten internen Audits
- Berichten des Zertifizierungs-Audits
- Berichten über die Managementbewertungen
- Datenanalysen

Aufzeichnung der Ergebnisse der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz

Zu allen Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Korrekturmaßnahmepläne
- Verlaufsprotokolle
- Sachstandsberichte, Projektberichte, Meilensteinberichte

Als Vorgabedokumente können die Dokumente des Verfahrens für Korrekturmaßnahmen der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) verwendet werden. Die Integration des Arbeitsschutzes erfolgt durch die Aufzeichnungen und die gesonderte statistische Auswertung der Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz.

Weiterführende Hinweise

Die im Maßnahmeplan festgelegten Korrekturen werden nach Prioritäten geordnet und die Umsetzung entsprechend kurz-, mittel- oder langfristig geplant. Für eine bessere Übersicht bietet sich eine farbliche Darstellung an. Zum Beispiel rot für kurzfristige, gelb für mittelfristige und orange für langfristige Maßnahmen. Auch können die erledigten oder unerledigten Maßnahmen farblich unterschieden werden, um auf einen Blick den Ist-Stand erfassen zu können. Größere Betriebe könnten ihre Korrekturmaßnahmenpläne auch ins Intranet stellen, um den Stand der Bearbeitung allen Beteiligten zugänglich zu machen.

BEISPIEL

Als wichtiges Instrument für diesen Prozess dient der Korrekturmaßnahmenplan. Er wird in der Regel in Tabellenform geführt.

Fehler:

In einem Betriebsbereich ist bei vier von zwölf Feuerlöschern das Prüfintervall abgelaufen.

Fehlerursache:

Die verantwortliche Firma hat den Prüftermin versäumt. Eine einrichtungsinterne Überwachung der Prüfintervalle findet bisher nicht statt.

Risikobeurteilung:

Hoch. Die Feuerlöscher sind nicht einsatzfähig.

Korrekturmaßnahmen:

- Prüfung der Feuerlöscher durch eine Prüffirma. Verantwortlich ist die Bereichsleitung. Frist: erledigt innerhalb von zwei Tagen.
- Etablierung eines Verfahrens, das die interne Überwachung der Prüfintervalle durch den Sicherheitsbeauftragten sicherstellt. Verantwortlich ist die Bereichsleitung. Frist: erledigt innerhalb von vier Wochen.
- Fehlermeldung an die Prüffirma mit der Bitte, die Prüfintervalle einzuhalten. Verantwortlich ist der zuständige Mitarbeiter für den Prozess Beschaffung. Frist: erledigt innerhalb von vier Wochen.

Ziele:

- Die Einsatzbereitschaft der Feuerlöscher ist jederzeit sichergestellt.
- Die gesetzlichen Vorgaben zur Prüfung der Feuerlöscher sind erfüllt.

Messgröße und Zielwert:

- Anzahl der geprüften Feuerlöscher, die in den gesetzlich vorgeschriebenen Intervallen geprüft wurden: 12
- Die Prüffirma garantiert in Zukunft die Einhaltung der Prüffristen.

Wirksamkeitskontrolle:

- Am Fälligkeitstag sind die vier Feuerlöscher geprüft worden und haben die Prüfplaketten erhalten.
- Fristgerecht wurde das Verfahren der internen Überwachung geregelt, die Prüfintervalle der Feuerlöscher zu kontrollieren. Der Sicherheitsbeauftragte (siehe 5.5.1) wurde mit der Überwachung beauftragt, fühlt sich jedoch nicht ausreichend qualifiziert und wurde deshalb wieder freigestellt. Er hat die Feuerlöscher jedoch in die Liste der prüfpflichtigen Arbeitsmittel (siehe 6.3.2) aufgenommen. Somit ist die Überwachung der Prüfintervalle sichergestellt.
- Die Prüffirma hat ihr Versprechen nicht eingehalten, die Feuerlöscher fristgerecht zu überprüfen. Der Zielwert wurde nicht erreicht. Neue Korrekturmaßnahme: Beauftragung eines neuen Dienstleisters bis (Datum), dann Wirksamkeitskontrolle

Prüffragen	Nachweisdokumente
1 Liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die Korrekturmaßnahmen im Arbeitsschutz geplant und verwirklicht werden?	1 Dokumentiertes Verfahren
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Werden die erfassten Fehler im Arbeitsschutz systematisch auf ihre Ursachen hin analysiert?	3 Aufzeichnungen zur Ursachenanalyse
4 Werden Korrekturmaßnahmen zeitnah festgelegt und umgesetzt, um Fehlerursachen im Arbeitsschutz zu beseitigen?	4 Korrekturmaßnahmenpläne
5 Sind die ergriffenen Korrekturmaßnahmen angemessen und verhindern sie wirksam, dass dieser Fehler erneut auftritt?	5 Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement, Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz und externer Arbeitsschutzpartner

8.5.3 Vorbeugungsmaßnahmen

MAAS-BGW

Die Organisation muss Vorbeugungsmaßnahmen zum Beseitigen der Ursachen von möglichen Fehlern im Arbeitsschutz festlegen, um deren Auftreten zu verhindern. Vorbeugungsmaßnahmen müssen den Auswirkungen der möglichen Fehler angemessen sein.

Die Organisation muss diese Vorbeugungsmaßnahmen mit dem dokumentierten Verfahren „Vorbeugungsmaßnahmen" nach Unterabschnitt 8.5.3 DIN EN ISO 9001:2008 lenken. Hierzu gehört, dass die Organisation mögliche Betriebsstörungen und nichtmedizinische Notfälle ermitteln und hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und ihres Schadensausmaßes bewerten sowie entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen treffen muss. Dazu zählen insbesondere:

a) die Bereitstellung und Aufrechterhaltung der erforderlichen Infrastruktur (siehe 6.3.1),

b) die Bereitstellung der personellen Ressourcen (siehe 6.1) und die Sicherstellung notwendiger Schulungen der Beauftragten im Arbeitsschutz und der Mitarbeiter (siehe 6.2),

c) die Festlegung von Informations- und Meldeabläufen sowie von Verhaltensregeln.

Geeignete Aufzeichnungen sind zu führen (siehe 4.2.4).

1: Zum Umgang mit Betriebsstörungen und nichtmedizinischen Notfällen gehören Maßnahmen zur Ersten Hilfe, Rettung aus Gefahren und Gefahrenabwehr.

2: Nach Unfällen sind sofortige Erste-Hilfe-Maßnahmen und eine ärztliche Versorgung sicherzustellen. Unter bestimmten Bedingungen ist der Verletzte dem Durchgangsarzt vorzustellen.

ANMERKUNG

Erläuterungen

Unter einem Fehler im Arbeitsschutz versteht man die Nichterfüllung einer Arbeitsschutzanforderung. Mit Vorbeugungsmaßnahmen, also durch das Verändern einer Situation, sollen Fehler verhindert werden, die noch nicht eingetreten sind.

Wird ein potenzieller Fehler im Arbeitsschutz entdeckt, muss durch sofortiges Eingreifen verhindert werden, dass ein Schaden eintritt. So kann zwar die Sicherheit kurzfristig wiederhergestellt werden, allerdings müssen die Ursachen aufgedeckt und entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen ergriffen werden, damit der Fehler endgültig beseitigt werden kann. Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz dienen somit immer dazu, die Ursachen möglicher Fehler zu beseitigen.

Die Organisation muss den Prozess für Vorbeugungsmaßnahmen etablieren, um die systematisch vorausschauende Ermittlung potenzieller Fehler und deren Ursachen im Arbeitsschutz sicherzustellen. Das gilt auch für mögliche Betriebsstörungen (siehe „Notfallmanagement“), das heißt für ein schwerwiegendes Unfallereignis mit erheblichen Folgen, wie zum Beispiel Detonationen, Explosionen oder Großbrände mit vielen Verletzten oder Toten, nichtmedizinische Notfälle, Gefährdungen für Sicherheit und Gesundheit aller Art, mögliche Schäden oder andere unerwünschte Situationen im Arbeitsschutz.

Mit ihren Forderungen nach Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz zielen die MAAS-BGW darauf ab,

- mögliche Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen,
- das Risiko eines Unfalls oder einer arbeitsbedingten Erkrankung zu minimieren,
- die Ursachen möglicher Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen und ein Wiederauftreten der Gefährdung zu verhindern,
- eine systematische, vorausschauende Ermittlung möglicher Fehler und deren Ursachen im Arbeitsschutz sicherzustellen und
- die Zeitspanne von der Aufdeckung eines möglichen Fehlers im Arbeitsschutz bis zum Abschluss der Vorbeugungsmaßnahmen zu minimieren.

Vorbeugungsmaßnahmen

Die MAAS-BGW sehen für die Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz keinen eigenständigen Prozess vor. Die Organisation muss die Anforderungen der MAAS-BGW an Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz in den Prozess der Qualitätsnorm (siehe 8.5.3 DIN EN ISO 9001) integrieren und diese Maßnahmen mithilfe des Prozesses lenken.

Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz sind häufig zeitaufwendiger und komplexer als Korrekturmaßnahmen (siehe 8.5.2), weil kein konkretes Ereignis als Anhaltspunkt für die Defizite vorliegt. Sich eine Verkettung ungünstiger Umstände vorzustellen, ist schwieriger als die Analyse bereits eingetretener Fehler.

Die Organisation muss die Verantwortung für den Vorbeugungsprozess festlegen und um die fachliche Richtigkeit der Vorbeugungsmaßnahmen sicherzustellen, die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) konsequent einbinden.

Im Folgenden werden die Anforderungen an den Prozess „Vorbeugungsmaßnahmen“ beschrieben:

Analyse der potenziellen Fehler im Arbeitsschutz

1. Potenzielle Fehler erfassen

Mit den folgenden Instrumenten können mögliche Fehler, Gefahren, Schäden oder unerwünschte Situationen im Arbeitsschutz systematisch erfasst werden.

Zu diesem Frühwarnsystem gehören:

- **Gefährdungsbeurteilung (siehe 6.4.2)**
- **Beinahefehler – beobachtet von Mitarbeitern oder Kunden**
  Beispiel: Ein ehrenamtlicher Alltagsbegleiter der Seniorenresidenz fährt in einem Dienstwagen Bewohner zu einem Sonntagskonzert. Als sein Mobiltelefon klingelt, telefoniert er damit. Eine Freisprechanlage gibt es nicht. Einer der Mitfahrer macht den Fahrer auf seinen Fehler aufmerksam. Zurück in der Seniorenresidenz bittet der Bewohner den Bereichsleiter eine Freisprechanlage in das Dienstfahrzeug einzubauen. Der Bereichsleiter dokumentiert gemeinsam mit dem Bewohner den Vorfall auf dem entsprechenden Vorgabedokument für Beinahefehler. Nicht um dem Fahrer Schuld zuzuweisen oder ihn zu reglementieren, sondern um eine Vorbeugungsmaßnahme anzuregen und Schlimmeres zu verhindern. Der Bewohner wird persönlich über die Entwicklung auf dem Laufenden gehalten.
- **Betriebliches Vorschlagswesen** (siehe 8.5.1)
- **Sicherheits- und Brandschutzbegehung**
  Beispiel: Die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Brandschutzbeauftragte stellen fest, dass es obwohl alle rechtlichen Anforderungen umgesetzt wurden, zu Stromausfall, Wassereinbruch, Brand, Ausfall der Heizung, Gasaustritt, Einbruch oder Diebstahl und zum Absturz des Servers kommen kann.
- **Arbeitsmedizinische Vorsorge** (siehe 6.2.3)
  Beispiel: Der Betriebsarzt stellt – trotz Umsetzung der rechtlichen Anforderungen – Gefährdungen durch Unfälle im Straßenverkehr sowie eine Gefährdung der Mitarbeiter durch psychische Überlastung fest.
- **Mitarbeiterbefragung** (siehe 8.2.1)
- **Aufzeichnungen aus dem Prozess der Beschaffung hinsichtlich arbeitsschutzrelevanter Qualitätsanforderungen an Prozesse und Dienstleistungen.**
  Beispiel: Der Träger einer Seniorenwohngemeinschaft stellt den Bewohnern Rollatoren zur Verfügung. Die Rollatoren sind geprüft und sicher, die Mitarbeiter sind unterwiesen, wie sie damit umgehen. Obwohl bisher kein Bewohner gestürzt ist, könnte ein Sturz auch einen begleitenden Mitarbeiter zu Fall bringen oder zu Verletzungen führen. Zum Beispiel wenn der Mitarbeiter versucht, den Bewohner zu halten oder ihm aufzuhelfen. Im Rahmen der regelmäßigen Ermittlung und Festlegung von Arbeitsschutzanforderungen an Produkte stellt sich heraus, dass auf dem Markt mittlerweile Rollatoren angeboten werden, die deutlich moderner und sicherer sind als die jetzt benutzten. Die Sicherheit der Rollatoren kann optimiert werden.
- **Integrierte interne Audits** (siehe 8.2.2)
- **Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz** (siehe 8.2)

Weitere Instrumente, um potenzielle Fehler im Arbeitsschutz zu erfassen:

- **Benchmark, Best Practice in anderen Betrieben** („Bester Arbeitgeber“)
- **Zielgespräche für Mitarbeiter und Führungskräfte**

- **Fehler-Möglichkeits- und -Einflussanalysen** (siehe „Weiterführende Hinweise“)
- **Sicherheitsberatungen der Polizei**

2. Ursachen potenzieller Fehler ermitteln

Auch die Ursachen potenzieller Fehler müssen vorausgedacht werden. Sind die Fehler identifiziert, sollte in einem Gremium wie dem Arbeitsschutzausschuss, das alle Beteiligten und Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) einbezieht, systematisch Ursachenforschung betrieben werden (siehe 8.5.1).

3. Risiken beurteilen und bewerten (siehe 6.4.2)

4. Handlungsbedarf beurteilen, um das Auftreten von Fehlern zu verhindern

Der Handlungsbedarf leitet sich aus der Risikobewertung ab. Jedes als nicht akzeptabel bewertetes Risiko bedeutet Handlungsbedarf. Aber auch ein Risiko im „grünen“ Bereich sollte weiter beobachtet werden, ob es nicht doch mögliche Verbesserungen gibt.

Ermittlung möglicher Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz

Häufig gibt es für einen potenziellen Fehler im Arbeitsschutz nicht „die Lösung“, zumal wenn es sich um eine komplexe Problemlage handelt und viele Personen, verschiedene Bereiche und Ebenen involviert sind.

Deshalb sollten alle Betroffenen sowie die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) mitwirken, um mögliche Vorbeugungsmaßnahmen zu ermitteln. Werden Lösungsmöglichkeiten und -vorschläge gemeinsam erarbeitet, verbessert sich die Chance, dass diese fachlich richtig, praxisnäher und von den Mitarbeitern akzeptiert und erfolgreich umgesetzt werden. Die oberste Leitung sollte daher geregelte Formen der Mitwirkung im Arbeitsschutz etablieren. Hierzu bieten sich folgende Instrumente an:

- Arbeitsschutzausschusssitzungen (siehe 5.5.3)
- Teambesprechungen (5.5.3)
- Gesundheitszirkel (siehe 5.5.3)
- Interviews im Rahmen der Fehleruntersuchung (siehe 8.3)

Entsprechende Aufzeichnungen wie Protokolle sind zu führen.

Festlegung der Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz

Die endgültige Entscheidung, eine bestimmte Vorbeugungsmaßnahme einzuführen, sollte Bedeutung, Schwere und Tragweite des möglichen Problems berücksichtigen. Das Spektrum reicht von einer einzelnen Vorbeugungsmaßnahme bis hin zu umfangreichen Projekten.

Ein Gremium legt fest, welche Vorbeugungsmaßnahmen tatsächlich umgesetzt werden. Diesem Gremium gehören die oberste Leitung, die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), der Qualitäts- und Arbeitsschutzbeauftragte an. Sie werten die Lösungsvorschläge aus und bestimmen die Vorbeugungsmaßnahmen. Mit der Festlegung der Vorbeugungsmaßnahmen legen sie Verantwortung, Fristen und Ressourcen fest, definieren Indikatoren, Messgrößen und Zielwerte.

Welche Vorbeugungsmaßnahmen festgelegt werden, wird durch folgende Aufzeichnungen nachgewiesen:

- Vorbeugungsmaßnahmenplan (siehe „Weiterführende Hinweise“)
- Anweisungen zu Vorbeugungsmaßnahmen

- Investitionsplan (Wirtschaftsplan)
- Protokolle des Entscheidungsgremiums
- Fortbildungs- und Unterweisungsprogramm
- Projektstrukturplan, Kapazitäts- und -risikoplan

Verwirklichung der Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz

Der Maßnahmenplan dokumentiert die verantwortlichen Personen und die Fristen für die Umsetzung der Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz (siehe „Weiterführende Hinweise“). In allen Umsetzungsphasen wirken die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) beratend und unterstützend mit.

Bewertung der Wirksamkeit der ergriffenen Vorbeugungsmaßnahmen

Die Wirksamkeit der Vorbeugungsmaßnahmen wird anhand der festgelegten Zielwerte gemessen. Die entsprechenden Daten werden nach der Umsetzung erhoben und mit den Zielwerten verglichen. Dazu können die Methoden zur Messung und Überwachung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz (siehe 8.2), das integrierte interne Audit (siehe 8.2.2), Mitarbeiterbefragungen (siehe 8.2.1) oder Dokumentenanalysen (siehe 8.4) genutzt werden. Stellt sich heraus, dass die Vorbeugungsmaßnahme wirkt, kann das neue Verfahren verbindlich eingeführt und zukünftig im Rahmen der Überwachung und Messung von Prozessen und Maßnahmen im Arbeitsschutz regelmäßig evaluiert werden. Zeigt sich, dass die Vorbeugungsmaßnahme nicht wirkt oder nicht in erwünschtem Maße, sind weitere Maßnahmen erforderlich.

Das Ergebnis wird im Vorbeugungsmaßnahmenplan (siehe „Weiterführende Hinweise“) festgehalten. Darüber hinaus sind weitere Aufzeichnungen möglich:

- Entwicklungsberichte
- Jahresberichte
- Jahresabschlussbilanzen und Lageberichte
- Protokolle der Sicherheitsbegehung oder Brandschutzbegehung
- Gefährdungsbeurteilungen
- Berichte des integrierten internen Audits
- Berichte des Zertifizierungs-Audits
- Managementbewertungen
- Datenanalysen
- Berichte aus polizeilicher Beratung

Aufzeichnung der Ergebnisse der Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz

Zu allen Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Verlaufsprotokolle
- Sachstandsberichte
- Projektberichte, Meilensteinberichte
- Erfassung der Daten zu den festgelegten Messgrößen

Als Vorgabedokumente können die Dokumente des Verfahrens für Vorbeugungsmaßnahmen der Qualitätsnorm (siehe DIN EN ISO 9001) verwendet werden. Die Integration des Arbeitsschutzes erfolgt durch die Aufzeichnungen und die gesonderte statistische Auswertung der Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz.

Notfallmaßnahmen

Zentrale Aufgabenfelder für Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz sind alle Aspekte eines umfassenden Notfallmanagements. Dazu gehören insbesondere die Ermittlung möglicher Betriebsstörungen und Notfälle, eine Einschätzung hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und ihres Schadensausmaßes sowie entsprechende Vorbeugungsmaßnahmen.

Unter Notfallmanagement wird ein Prozess verstanden, der ein geplantes und organisiertes Vorgehen gewährleistet, um Notfallsituationen in der Organisation zu verhindern und zu bewältigen.

Mit Notfallsituationen sind hier Betriebsstörungen gemeint, nicht-medizinische Notfälle, Unfälle und akute Erkrankungen der Mitarbeiter. Notfallsituationen stellen somit neben einer erheblichen Störung oder dem Ausfall betrieblicher Abläufe auch Sachschäden und vor allem eine Gefährdung für die Gesundheit und das Leben der Mitarbeiter dar.

Zu den Betriebsstörungen zählen:

- erheblicher Personalausfall, zum Beispiel durch Pandemie
- Ausfall eines Dienstleisters
- Wasseraustritt
- Sturmschaden
- längerer, umfassender Stromausfall
- Ausfall der Heizung
- Einbruch und Diebstahl

Zu den nicht-medizinischen Notfällen zählen:

- Brand
- Explosion
- Gasaustritt
- Hochwasser
- Austritt von gefährlichen Stoffen
- Überfall, Angriff einer Person durch Mensch oder Tier
- Verkehrsunfall

Das Notfallmanagement beugt durch Maßnahmen der Gefahrenabwehr und Rettung Verletzungen oder Unfällen vor. Damit gehört zum Notfallmanagement auch die Organisation der betrieblichen Ersten Hilfe, um im Falle von Verletzungen zielgerichtet handeln zu können. Erste Hilfe stellt sicher, dass verletzte, vergiftete und erkrankte Mitarbeiter zur Abwendung akuter Gesundheits- und Lebensgefahr durch eigens dazu ausgebildete Helfer vorläufig medizinisch versorgt und der Heilbehandlung zugeleitet werden.

Von einem Notfall in der Ersten Hilfe spricht man, wenn lebensbedrohliche Funktionsstörungen eingetreten sind. Eine Besonderheit der Ersten Hilfe sind Sofortmaßnahmen, die bei lebensbedrohlichen Zuständen zu ergreifen sind, die sogenannten notfallmedizinischen Maßnahmen.

Gemäß den Vorschriften und Regeln (siehe BGV A1) hat die oberste Leitung dafür zu sorgen, dass die technischen, organisatorischen und personellen Voraussetzungen für eine wirksame Erste Hilfe geschaffen sind. So gehört zur Ersten Hilfe die erforderliche Infrastruktur (siehe 6.3.1), wie:

- Alarm- und Meldeeinrichtungen
- Erste-Hilfe- und Verbandmaterial

- andere medizinische Geräte, Instrumente und Hilfsmittel, wie zum Beispiel Infusionsbesteck, Blutdruckmessgerät, Rettungsgeräte wie Körperduschen sowie Rettungstransportmittel etwa eine Trage
- ein Erste-Hilfe-Raum, richtet sich nach Art des Betriebs, seinem Unfallgeschehen und der Anzahl der Beschäftigten
- Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung der Ersten Hilfe

Außerdem müssen zur Organisation der Ersten Hilfe folgende betriebliche Abläufe festgelegt werden:

- Rettungskette
- Durchgangsarztverfahren
- Transport in ein je nach Verletzungsart zugelassenes Krankenhaus
- Alarm- und Meldeplan
- Information und Unterweisung aller Mitarbeiter zu den Unfallgefahren und zum Verhalten bei Unfällen
- Dokumentation von Unfällen und Erste-Hilfe-Maßnahmen

Die Organisation muss die Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) für die Erste Hilfe in ausreichender Anzahl benennen und ausbilden (siehe § 26 BGV A1). Dabei ist darauf zu achten, dass in jeder Schicht Ersthelfer anwesend sind und diese je nach Art des Betriebs schwerpunktmäßig positioniert sind (siehe § 26 BGV A1).

Die MAAS-BGW stellen Forderungen an ein betriebliches Notfallmanagement. Dieses soll entsprechende Maßnahmen umfassen,

- die die Eintrittswahrscheinlichkeit einer Notfallsituation minimieren, wie zum Beispiel baulicher, anlagentechnischer und organisatorischer Brandschutz, und
- das Schadensausmaß so gering wie möglich halten, indem ein schnelles und zielgerichtetes Reagieren bei Eintritt einer Notfallsituation ermöglicht wird, zum Beispiel die Festlegung einer Alarmierungskette, die Bereitstellung der Ersten Hilfe, Sicherheitsübungen, Evakuierungsplanung.

Damit zielen die MAAS-BGW darauf ab,

- Betriebsstörungen und nicht-medizinische Notfälle systematisch zu verhindern,
- Betriebsstörungen und nicht-medizinische Notfälle rechtzeitig zu erkennen, und das Ausmaß des Schadens zu senken,
- eine Gefährdung der Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter durch Betriebsstörungen und nicht-medizinische Notfälle zu verhindern und
- die notwendige Hilfe im Falle einer Verletzung, Vergiftung und einer akuten Erkrankung eines Mitarbeiters sicherzustellen,
- die Chancen für die medizinische Rehabilitation im Falle von Verletzung, Vergiftung und akuter Erkrankung eines Mitarbeiters zu schaffen beziehungsweise zu gewähren.

Ein enger Zusammenhang besteht zwischen Notfallmanagement und dem Prozess zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz (siehe 8.3). Jeder Beinahe-Fehler und Fehler im Arbeitsschutz kann eine Notfallsituation auslösen. Bei der Einführung eines Notfallmanagements muss daher sichergestellt sein, dass alle Mitarbeiter fähig sind, gesundheitsrelevante Mängel in ihrem Arbeitssystem rechtzeitig zu erkennen und zu beseitigen beziehungsweise auf deren Beseitigung hinzuwirken.

Um in einer Notfallsituation verantwortlich und zielgerichtet handeln zu können, ist das geordnete Zusammenspiel zwischen der Verfügbarkeit der Notfalleinrichtungen und Sachmitteln, den Kompetenzen der Betroffenen sowie den Kommunikationsprozessen mit externen Arbeitsschutzpartnern (siehe 5.5.1), wie zum Beispiel mit der Feuerwehr, der Polizei oder der Rettungsleitstelle, von Bedeutung. Voraussetzungen damit dieses Zusammenspiel gelingt, sind eine angemessene Infrastruktur (siehe 6.3.1), ausreichende personelle Ressourcen (siehe 6.1) sowie kontinuierliche Kooperationen (siehe 5.5.3) und gemeinsame praktische Übungen.

Die erforderlichen personellen Ressourcen sowie die notwendige Qualifikation der Mitarbeiter zum Notfallmanagement müssen im Rahmen der Risikobeurteilung und auf der Grundlage der rechtlichen Anforderungen (siehe 5.1.2) ermittelt werden. Dem so ermittelten Personalbedarf und den Anforderungsprofilen werden der Personalbestand und die Fähigkeitsprofile gegenübergestellt. Bei Abweichungen werden je nach Bedarf Maßnahmen zur Personalakquise, Bestellung von Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) oder Personalentwicklungs- beziehungsweise Qualifikationsmaßnahmen umgesetzt (siehe 6.).

Beauftragte im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1), wie zum Beispiel die Fachkraft für Arbeitssicherheit oder der Betriebsarzt, müssen im Rahmen von Aus-, Fort- und Weiterbildungen die erforderliche Befähigung erwerben und diese nachweisen, um das Notfallmanagement sachkundig unterstützen zu können. Der Prozessverantwortliche stellt sicher, dass alle Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) über die notwendigen zeitlichen Ressourcen verfügen beziehungsweise die vereinbarten Betreuungszeiten wahrnehmen.

Darüber hinaus müssen alle Mitarbeiter geschult sein, ihre Arbeit ohne Gefahr für sich und andere auszuführen, Fehler im Arbeitsschutz zu erkennen und angemessen zu reagieren, um eine drohende Notfallsituation abzuwenden sowie bei deren Eintritt zielgerichtet zu handeln. Um dies sicherzustellen, werden alle Mitarbeiter zu den Unfallgefahren und dem Verhalten bei Unfällen unterwiesen (siehe BGV A1). Mitarbeiter, die mit Aufgaben im Arbeitsschutz betraut sind, wie zum Beispiel Ersthelfer und Brandschutzhelfer, müssen ausgebildet werden und über die zeitlichen Ressourcen verfügen, um ihre Aufgaben erfüllen zu können.

Im Rahmen des Notfallmanagements sind zunächst alle möglichen Notfallsituationen zu ermitteln. Dabei wird immer eine vorausschauende (prospektive) Analyse der möglichen Notfallsituationen vorgenommen. Dieses kann auf der Basis von betriebsinternen Hinweisen oder aufgrund von Hinweisen der externen Arbeitsschutzpartner (siehe 5.5.1) zu Problemen im Arbeitsschutz erfolgen.

PRAXIS

Die Geschäftsführung einer Kindertagesstätte beschließt, ein Notfallmanagement aufzubauen. In der Arbeitsschutzausschuss-Sitzung werden dazu mögliche Notfallsituationen zusammengetragen. Im ersten Schritt befasst man sich mit dem Thema Brand und Erste Hilfe, denn ein Brand stellt eine ernsthafte Gefährdung für die Gesundheit der Mitarbeiter dar. Um das Risiko der Gesundheitsbeeinträchtigung der Mitarbeiter durch Brand zu ermitteln, werden eine Brandschutz-Betriebsbegehung, eine Arbeitsschutzbegehung und eine Dokumentenanalyse durchgeführt. An der Brandschutz-Betriebsbegehung sollen neben dem Betriebsarzt die Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Brandschutzbeauftragte sowie die Feuerwehr beteiligt werden.

Die so ermittelten Gefährdungen werden im Arbeitsschutzausschuss hinsichtlich ihres Risikos beurteilt. Im Rahmen der Risikobeurteilung wird zunächst geprüft, ob für die jeweilige Gefährdung gesetzliche, behördliche oder berufsgenossenschaftliche Anforderungen vorliegen. In einem Soll-Ist-Vergleich wird erhoben, ob die Anforderungen umgesetzt worden sind oder ob darüber hinaus Handlungsbedarf besteht. Die Mitglieder der Arbeitsschutzausschuss-Sitzung kommen zu der Erkenntnis, dass

- die Anforderungen des § 10 ArbSchG und des § 22 BGV A 1 zum Brandschutz in Teilen nicht erfüllt sind und
- die in § 26 BGV A1 geforderte Anzahl an Ersthelfern nicht zu jeder Zeit gewährleistet ist.

Ergebnis: Zum Brandschutz und zur Ersten Hilfe sind einige rechtliche Anforderungen nicht erfüllt, es besteht Handlungsbedarf. Aufgrund der nicht erfüllten rechtlichen Anforderungen wird eine Risikobeurteilung mit der Risikomatrix (siehe 6.4.2) durchgeführt.

Risikobeurteilung

Das Risiko der Brandgefährdung wird wie folgt bewertet:

1. Ermittlung der Schadensschwere:

- *Gefährdungsfaktor:* Brandgefährdung durch Feststoffe, Flüssigkeiten, Gase
- *Gefahrenquelle:* Elektrizität, offenes Feuer, Kerzen, Zündquellen, Brandstiftung, menschliches Fehlverhalten
- *Intensität der Einwirkung auf Organismus und Psyche:* Verletzung durch direkte Flammen oder heiße Rauchgase auf ungeschützte Teile des menschlichen Körpers, Verletzung durch brennende Kleidung sowie Vergiftungen durch die beim Brand entstehenden Gase, Verletzung durch Verhalten im Brandfall, zum Beispiel beim Löschversuch oder auf der Flucht. Der gesamte Organismus kann betroffen sein: Panik, Todesangst.
- *mögliche Gesundheitsschäden:* Ersticken, Verbrennungen, Knochenbrüche, Prellungen, Beeinträchtigungen des Herz-Kreislaufsystems und der Atemfunktion, Vergiftungen

Ergebnis: mögliche Schadensschwere: tödliche Folgen

2. Ermittlung der Eintrittswahrscheinlichkeit

- *bereits aufgetretene Ereignisse in Verbindung mit Brandgefährdung in der Kindertagesstätte:* keine
- *Schutzsystem der Kindertagesstätte und Bewältigungsmöglichkeiten der Mitarbeiter*:
  - Der bauliche und technische Brandschutz entspricht den rechtlichen Anforderungen gemäß Baubehörde.
  - Alle Feuerlöscher sind durch einen Sachkundigen geprüft, zugelassen und tragen das Zulassungskennzeichen (siehe BGR 133). Eine systematische Überwachung der Prüffristen durch die Einrichtung findet nicht statt. Damit sind die Anforderung der Vorschriften und Regeln nicht erfüllt (siehe BetrSichV).
  - Alle Feuerlöscher sind für ihren Einsatzzweck geeignet. Die Anzahl der Feuerlöscher entspricht Art und Umfang der Brandgefährdung sowie der Größe der zu schützenden Bereiche (siehe BGR 133).
  - Die Erste-Hilfe-Materialien entsprechen den rechtlichen Anforderungen. Der Sanitätsraum ebenfalls (siehe ArbStättV).

- *Organisatorischer Brandschutz:*
  - Die Feuerwehr berät die Kindertagesstätte regelmäßig zum Brandschutz. Brandschutz-Betriebsbegehungen werden gemeinsam mit einem Vertreter der Feuerwehr durchgeführt (siehe BGI 560).
  - Einer der 25 Mitarbeiter wurde vor drei Jahren im Umgang mit Feuerlöschern unterwiesen. Damit sind die Anforderung der Vorschriften und Regeln nicht erfüllt (siehe ArbSchG und BGR 133).
  - Systematische Unterweisungen zum Verhalten bei Bränden sind bisher nicht erfolgt. Damit sind die Anforderung der Vorschriften und Regeln nicht erfüllt (siehe BGV A1).
  - Ein Flucht- und Rettungsplan hängt aus (siehe BGV A1).
  - Ein Alarmplan fehlt. Damit sind die Anforderung der Vorschriften und Regeln nicht erfüllt (siehe BGV A1).
  - Eine Brandschutzordnung fehlt. Die Anforderung muss im Rahmen der Risikobeurteilung geklärt werden (siehe BGV A1).
  - Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung am Arbeitsplatz zum Brandschutz und zur Ersten Hilfe entspricht den rechtlichen Anforderungen (siehe ASR A 1.3).
  - Zwei Mitarbeiter sind als Ersthelfer ausgebildet. Es kommt aber vor, dass keiner der Ersthelfer Dienst hat. Damit sind die Anforderungen der Vorschriften und Regeln nicht erfüllt (siehe BGV A1).
  - Ein Aushang zur Ersten Hilfe sowie eine Beschreibung, wie diese abläuft, sind vor Ort. Die Mitarbeiter werden jährlich in Erster Hilfe und zu den Maßnahmen bei Unfällen unterwiesen. Im Fortbildungsprogramm ist dies berücksichtigt. Erste-Hilfe-Maßnahmen sind zuverlässig dokumentiert (siehe BGV A1).
  - Eine integrierte Rauchmeldeanlage ist nicht vorhanden (ist gesetzlich nicht geregelt).

Ergebnis: Eintrittswahrscheinlichkeit: durchaus möglich

3. Risikobeschreibung

Es ist durchaus möglich, dass

- ein entstehender Brand nicht bemerkt wird, da keine Rauchmeldeanlage installiert ist,
- sich in der Kindertagesstätte ein Entstehungsbrand ausbreitet, da die Mitarbeiter den Umgang mit Feuerlöschern nicht beherrschen,
- Mitarbeiter bei einem sich ausbreitenden Brand aufgrund von Unwissen und Unerfahrenheit nicht zielgerichtet handeln, die Brandmeldung verzögert wird und die Rettung zu spät kommt,
- Mitarbeiter sich und andere im Brandfall nicht in Sicherheit bringen und somit zu Tode kommen können,
- durch Folgen des Brandes verletzte Mitarbeiter keine Erste Hilfe durch einen ausgebildeten Ersthelfer erhalten, nicht rechtzeitig medizinisch versorgt werden und somit die Chancen der medizinischen Rehabilitation sinken.

4. Risikoeinstufung

Sehr hoch/roter Bereich. Es besteht dringender Handlungsbedarf.

5. Schutzziele festlegen und Vorbeugungsmaßnahmen treffen:

Die Ergebnisse der Risikobeurteilung zeigen, ob ein Handlungsbedarf zur Risikoreduzierung (siehe 6.4.2) besteht. Ab einem signifikanten Risiko müssen Maßnahmen gegen die Gefahren geplant und umgesetzt werden. Eine gründliche Planung dieser Maßnahmen erfordert es, dass bevor die eigentlichen Schutzmaßnahmen festgelegt werden, zunächst der erwünschte künftige Zustand beschrieben wird. Diese Ziele stecken den Rahmen für Maßnahmen zur Gestaltung sicherer und gesundheitsgerechter Arbeitssysteme ab. Dies erleichtert die Auswahl von Maßnahmen, die den Zielvorgaben entsprechen und zugleich eine optimale Einordnung in die Bedingungen des Arbeitssystems erwarten lassen.

Auf der Grundlage der Risikobeurteilung wird im Arbeitsschutzausschuss der Kindertagesstätte folgendes Schutzziel gegen die Brandgefahr in der Kindertagesstätte festgelegt: „Es ist praktisch unmöglich, dass Mitarbeiter in der Kindertagesstätte bei einem Brand tödlich verletzt werden."

- *Bereitstellen und Aufrechterhalten der erforderlichen Infrastruktur*

  Um dieses Ziel zu erreichen, muss die erforderliche Infrastruktur bereitgestellt und aufrechterhalten werden. Bei der Infrastruktur erfüllt der Kindergarten die rechtlichen Anforderungen zum vorbeugenden Brandschutz. Allerdings besteht Bedarf, die Prüffristen der Feuerlöscher systematisch zu überwachen. Außerdem wird festgelegt, dass eine Rauchmeldeanlage angeschafft werden muss.

  Folgende Teilziele werden dafür festgelegt:

  – Es ist sichergestellt, dass bei allen Feuerlöschern die Prüffristen eingehalten werden.
  – Rauchmelder sind installiert.

  Folgende Maßnahmen werden dafür festgelegt:

  – Festlegung und Umsetzung des Verfahrens zur Prüfung und Wartung der Feuerlöscher: Die Verwaltungsfachkraft legt eine Prüfliste aller Feuerlöscher an und überwacht die Prüffristen. Sie beauftragt die Prüfstelle einen Monat vor Ablauf der Prüffrist mit der Prüfung der Feuerlöscher und vereinbart den Termin.
  – In Absprache mit der Feuerwehr wird eine Auswahl von Rauchmeldern präsentiert, beschafft und installiert. Der Prozess nach 6.3.2 stellt sicher, dass die Rauchmelder regelmäßig geprüft und gewartet werden.

- *Bereitstellen der personellen Ressourcen und Sicherstellen notwendiger Schulungen von Beauftragten im Arbeitsschutz und Mitarbeitern*

  Neben der erforderlichen Infrastruktur sind die personellen Ressourcen und die notwendigen Schulungen der Beauftragten im Arbeitsschutz (siehe 5.5.1) sowie der Mitarbeiter sicherzustellen, um sich vor Brandgefahren zu schützen.

  Die Kindertagesstätte erfüllt bei den personellen Ressourcen im Brandschutz einige rechtliche und betriebliche Anforderungen nicht. Es besteht Qualifizierungsbedarf, wie sich die Mitarbeiter im Brandfall verhalten, wie sie mit Feuerlöschern umgehen und wie die Evakuierung erfolgen soll. Außerdem ist die Anzahl der Ersthelfer ist nicht ausreichend.

Folgende Teilziele werden dafür festgelegt:

- In der Kindertagesstätte steht eine angemessene Anzahl an Brandschutzhelfern zur Verfügung, um sicherzustellen, dass ein Entstehungsbrand umgehend gelöscht wird und sich nicht ausbreitet.
- Es steht eine angemessene Anzahl an Evakuierungshelfern zur Verfügung, um sicherzustellen, dass im Brandfall alle im Gebäude befindlichen Personen schnellstmöglich, geordnet, ruhig und ohne Verletzungsgefahr das Gebäude verlassen und sich vollzählig am Sammelplatz einfinden.
- Es steht eine angemessene Anzahl ausgebildeter Ersthelfer zur Verfügung, um sicherzustellen, dass im Verletzungsfall sofort sachgerechte Erste Hilfe durch einen ausgebildeten Ersthelfer erfolgt.
- Alle Mitarbeiter kennen die Verhaltensregeln im Brandfall und verhalten sich im Brandfall verantwortungsbewusst und zielgerichtet.

Folgende Maßnahmen werden dafür festgelegt:

- Es werden sieben Mitarbeiter zum Brandschutzhelfer benannt und geschult. Sie üben regelmäßig den Umgang mit Feuerlöschern, um einen Entstehungsbrand löschen zu können.
- Acht Mitarbeiter werden als Evakuierungshelfer ausgebildet. Sie üben regelmäßig die Evakuierung der Kinder, Mitarbeiter und sonstiger Anwesender.
- Zusätzlich zu den verfügbaren Ersthelfern werden drei weitere Mitarbeiter als Ersthelfer ausgebildet. Die Personaleinsatzplanung stellt sicher, dass zu allen Dienstzeiten mindestens ein ausgebildeter Ersthelfer Dienst hat.
- Alle Mitarbeiter werden jährlich zum Verhalten im Brandfall unterwiesen. Die Verfahren zur Ermittlung und Umsetzung gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher Anforderungen sowie zur Lenkung von Fehlern im Arbeitsschutz stellen sicher, dass im Falle veränderter Rahmenbedingungen und rechtlicher Anforderungen sowie neuer Erkenntnisse zum Stand der Technik oder Vorkommnisse im Bereich Brandschutz bedarfsgerecht zusätzliche Unterweisungen zum Verhalten im Brandfall erfolgen.

- *Festlegen von Informations- und Meldeabläufen sowie von Verhaltensregeln*

Um die erforderliche Infrastruktur bereitzustellen und personelle Ressourcen sicherzustellen, müssen Festlegungen zu den Informations- und Meldeabläufen sowie zu Verhaltensregeln getroffen werden. Die Festlegung von Regeln, wie im Notfall zu handeln ist, dient der schnellstmöglichen Rettung, wenn ein Notfall nicht verhindert werden konnte. Diese Notfallregeln sind Grundlage für die Schulungen und Unterweisungen (siehe 6.2.2) der Mitarbeiter. Jeder Mitarbeiter muss wissen, wen er wie über was zu informieren hat. Außerdem muss jeder Mitarbeiter wissen, wie er im Notfall handeln muss, um sich und andere vor Verletzung und gesundheitlichen Beeinträchtigungen zu schützen.

In der Kindertagesstätte

- sind die erforderlichen Informations- und Meldeabläufe sowie Verhaltensweisen zur Ersten Hilfe geregelt und den Mitarbeitern vermittelt,
- werden bei den Informations- und Meldeabläufen sowie Verhaltensregeln im Brandschutz einige rechtliche und betriebliche Anforderungen nicht erfüllt. Die Kindertagesstätte braucht einen Alarmplan und eine Brandschutzordnung.

Folgendes Teilziel wird für die Brandvorsorge gesetzt:

– Das Verfahren zur Meldung und Alarmierung sowie zum Verhalten im Brandfall ist schriftlich geregelt, sichtbar ausgehängt und dient als Grundlage für die Unterweisungen zum Brandschutz.

Folgende Maßnahmen werden dafür festgelegt:

– Es werden ein Alarmplan und eine Brandschutzordnung erstellt.

6. Umsetzen der Vorbeugungsmaßnahmen und Überwachen der Wirksamkeit

Für alle Maßnahmen im Notfallmanagement müssen die erforderlichen Ressourcen ermittelt und bereitgestellt werden. Die Ziele werden terminiert und die Umsetzung der Maßnahmen wird anhand festgelegter Indikatoren, Messgrößen und Zielwerte auf ihre Wirksamkeit hin überprüft.

Das Erreichen des Schutzziels wird überwacht, indem nach Abschluss aller Maßnahmen zur Risikominimierung einer möglichen Notfallsituation eine erneute Risikobeurteilung durchgeführt wird.

Nachdem alle Teilziele durch die Umsetzung der entsprechenden Maßnahmen erreicht sind, wird bei einer Arbeitsschutzausschuss-Sitzung der Kindertagesstätte erneut eine Risikobeurteilung zur Brandgefährdung durchgeführt, um zu überprüfen, ob das Schutzziel erreicht worden ist.

In puncto Schutzsystem und Bewältigungsmöglichkeiten der Mitarbeiter gibt es folgende Verbesserungen:

- Alle Feuerlöscher sind durch einen Sachkundigen geprüft, zugelassen und tragen das Zulassungskennzeichen (siehe BGR 133). Eine systematische Überwachung der Prüffristen durch die Einrichtung findet statt (siehe BetrSichV).
- Sieben Mitarbeiter sind als Brandschutzhelfer im Umgang mit Feuerlöschern unterwiesen (siehe ArbSchG und BGR 133). Acht Mitarbeiter sind als Evakuierungshelfer ausgebildet (siehe ArbSchG).
- Unterweisungen zum Verhalten bei Bränden sind für alle Mitarbeiter erfolgt und werden systematisch fortgeführt (siehe BGV A1).
- Ein Alarmplan hängt aus (siehe BGV A1).
- Eine Brandschutzordnung ist auf Empfehlung der Feuerwehr erstellt.
- Fünf Mitarbeiter sind als Ersthelfer ausgebildet, die Einrichtungsleiterin stellt durch den Dienstplan sicher, dass stets ein Ersthelfer Dienst hat (siehe BGV A1).
- Rauchmelder sind gemäß Empfehlung der Feuerwehr vorhanden.

Die Risikobeschreibung lautet: Es ist praktisch unmöglich, dass Mitarbeiter in der Kindertagesstätte bei einem Brand tödlich verletzt werden. Dies führt zu der Risikoeinstufung: mittel/gelber Bereich. Es besteht kein Handlungsbedarf. Allerdings führen Abweichungen vom Soll unmittelbar zu einem nicht akzeptablen Risiko. Eine fortlaufende Verifizierung und Validierung der Maßnahmen ist erforderlich. Das Schutzziel ist erreicht.

Zu allen Notfallmaßnahmen sind Aufzeichnungen gemäß Abschnitt 4.2.4 MAAS-BGW zu führen, wie zum Beispiel:

- Protokoll der Risikobeurteilung
- Protokolle der ASA-Sitzung
- Protokolle und Berichte zu Notfallübungen, Arbeitsschutzbegehungen

- Anforderungs- und Fähigkeitsprofile im Notfallmanagement
- Protokolle zu Unterweisungen
- Qualifikationsnachweise
- Aufzeichnungen zur Prüfung und Wartung der Arbeitsschutzinfrastruktur
- Inventarverzeichnis
- Fehler im Arbeitsschutz, Störmeldungen
- Verbesserungsvorschläge zum Notfallmanagement
- Bericht des integrierten internen Audits
- Ergebnisse quantitativer und qualitativer Mitarbeiterbefragungen
- Bericht der Managementbewertung

Je nach Risikobeurteilung können folgende Arbeitsanweisungen und Aushänge Teil der Dokumentation zum Notfallmanagement sein:

- Brandschutzordnung, Verhalten im Brandfall
- Flucht- und Rettungsplan
- Verhalten bei Unfall und Verletzung, Ablaufplan zur Ersten Hilfe
- Verhalten bei Stichverletzungen
- Verhalten bei Verkehrsunfall
- Verhalten bei Gasaustritt
- Verhalten bei ungewolltem Freisetzen von Gefahrstoffen
- Notfalltelefonliste für Strom-, Server-, Heizungsausfall, Notruf
- Verhalten bei Einbruch und Diebstahl
- deeskalierende Maßnahmen

Weiterführende Hinweise

Vorbeugungsmaßnahmen

Damit Fehler wirksam verhindert werden können, sollte der Betrieb einen Vorbeugungsmaßnahmenplan führen. Er wird in der Regel in Tabellenform geführt.

Die mithilfe des Maßnahmenplans geplanten Vorbeugungsmaßnahmen werden nach Prioritäten geordnet und die Umsetzung entsprechend kurz-, mittel- oder langfristig geplant.

Für eine bessere Übersicht bietet sich eine farbliche Darstellung an. Zum Beispiel rot für kurzfristige, gelb für mittelfristige und orange für langfristige Maßnahmen. Auch können die erledigten (grün) oder unerledigten Maßnahmen farblich unterschieden werden, um auf einen Blick den Ist-Stand erfassen zu können. Größere Betriebe könnten ihre Vorbeugungsmaßnahmenpläne auch ins Intranet stellen, um sie allen Beteiligten zur Verfügung zu stellen.

Beispiel für einen Vorbeugungsmaßnahmenplan

Potenzieller Fehler:

Telefonieren mit dem Mobiltelefon während der Dienstfahrt

Fehlerursache:

Im Auto für den Bewohnertransport ist keine Freisprechanlage installiert. Der Fahrer wird verleitet, während der Fahrt mit seinem Mobiltelefon zu telefonieren.

Risikobeurteilung:

Hoch. Das Risiko, dass es zu einer schweren oder tödlichen Verletzung durch einen Verkehrsunfall kommen kann, während der Fahrer mit dem Mobiltelefon telefoniert, ist hoch. Es besteht dringender Handlungsbedarf.

Vorbeugungsmaßnahmen:

- Installation einer Freisprechanlage im Bus
  - *Verantwortung:* Technischer Dienst.
  - *Frist:* erledigt innerhalb von vier Wochen.
- Ergänzung der Dienstanweisung für die hauptamtlichen Fahrer zum Umgang mit Dienstfahrzeugen: Das Telefonieren ist nur mit Freisprechanlage erlaubt.
  - *Verantwortung:* Geschäftsführer.
  - *Frist:* erledigt innerhalb von vier Wochen.
- Unterweisung der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Fahrer im Umgang mit der Freisprechanlage
  - *Verantwortung:* Bereichsleitung.
  - *Frist:* erledigt innerhalb von vier Wochen.

Ziele:

- Die Fahrer des Busses telefonieren nur mit Freisprechanlage.
- Gleichzeitig ist eine ständige Erreichbarkeit der Fahrer gewährleistet.

Messgröße und Zielwert:

- eingebaute Freisprechanlage
- ergänzte Dienstanweisung
- Quote der unterwiesenen haupt- und ehrenamtlichen Fahrer beträgt 100 Prozent (Unterweisungsnachweise).

Wirksamkeitskontrolle:

- Die Freisprechanlage wurde in das Dienstfahrzeug eingebaut, die Dienstanweisung ist freigegeben, ehrenamtliche und hauptamtliche Fahrer sind unterwiesen, wie sie mit der Freisprechanlage umgehen.
- Die Wirksamkeitskontrolle erfolgt nach dem Erledigungstermin.

Im Rahmen des Verfahrens der Vorbeugungsmaßnahmen ist die Fehler-Möglichkeits- und Einflussanalyse (FMEA) ein geeignetes Instrument vorausschauend Fehler zu erkennen. In ihrem Vorgehen entspricht sie der Qualitätsnorm, die Vorbeugungsmaßnahmen fordert (siehe 8.5.3 DIN EN ISO 9001). Über die Entwicklung von Produkten, Dienstleistungen oder Prozessen hinaus kann die FMEA auch im Marketing, bei Projektplanungen, bei der Entwicklung und Festlegung von Spezifikationen, bei Prozessplanungen und in der Produktion eingesetzt werden.

Die FMEA erlaubt die Risikominimierung über vier zentrale Schritte:

- Wie groß ist die Wahrscheinlichkeit, dass ein Fehler auftritt?
- Wie groß ist die Wahrscheinlichkeit, dass der Fehler entdeckt wird?
- Wie groß kann der Folgeschaden sein?
- Was muss getan werden?

Die FMEA kann von einer Gruppe von kompetenten Mitarbeitern umgesetzt werden, die aus den betreffenden Abteilungen stammen. Da das Instrument auch mögliche Auswirkungen von Fehler auf der Kundenseite berücksichtigt, können weitere Mitarbeiter aus zunächst nicht betroffenen Abteilungen einbezogen werden, wie zum Beispiel aus der Produktion oder Dienstleistungserbringung, dem Kundendienst oder Marketing, aber auch Kunden oder Lieferanten. Alten- und Pflegeeinrichtungen könnten beispielsweise auch Angehörige von Bewohnern an der FMEA beteiligen.

Die Umsetzung der FMEA ähnelt dem Qualitätszirkel (siehe 5.5.3). Im Unterschied dazu muss die FMEA-Gruppe aber keine Regeln befolgen. So ist es zum Beispiel erwünscht, dass die oberste Leitung teilnimmt oder Bereichsleiter hinzugezogen werden. Es werden auch keine Vorschläge erarbeitet, sondern konkrete Maßnahmen abgeleitet und umgesetzt, um Fehler zu verhindern.

Die FMEA erfolgt anhand von Formblättern, die gleichzeitig als Vorgabe und später als Aufzeichnung dienen.

Der Ablauf einer FMEA wird in folgende Phasen unterteilt:

- *I. Phase: Fehlererkennung*

  In einem ersten Schritt führen die beteiligten Mitarbeiter und Führungskräfte ein Brainstorming zu möglichen Fehlern, Fehlerursachen und Fehlerfolgen durch. Eine weitere Quelle für die „Fehlersuche“ können auch vergleichbare Erfahrungen im Umgang mit Fehlern sein, zum Beispiel Fehlersammellisten.

- *II. Phase: Fehlerbewertung*

  Im zweiten Schritt wird beurteilt, wie hoch die Wahrscheinlichkeit ist, dass im Betrieb ein Fehler auftritt und der Fehler entdeckt wird, und welche Auswirkung der Fehler hätte.

- *III. Phase: Fehlerbeseitigung (Maßnahmenumsetzung)*
- *IV. Phase: Fehlerneubewertung (Wirksamkeitsprüfung)*

Die Qualität der Ergebnisse ist eng mit der Frage verknüpft, welche Fehler überhaupt in die FMEA eingehen und wie die Bewertung erfolgt. Das hängt von den Erfahrungswerten, dem Vorstellungsvermögen und der Motivation der Teilnehmer ab. Hier können „Querdenker“ genauso hilfreich sein wie Fachkräfte mit langjähriger Erfahrung. Werden Kunden und Lieferanten sowie weitere Abteilungen an der FMEA beteiligt, kann das die Entdeckung und Bewertung von Fehlern ebenfalls verbessern.

Oft fehlt der „Leidensdruck“ Vorbeugungsmaßnahmen zu verwirklichen, was zu einer Vernachlässigung der Gesundheitsprävention führen kann. Inwieweit bereits ein Umdenken von der reinen Reaktion auf Unfälle und Krankheiten hin zu einem gesundheitsförderlichen (salutogenen), vorausschauenden Arbeitsschutz stattgefunden hat, kann daran gemessen werden, ob die Vorbeugungsmaßnahmen wirken und wie hoch die entsprechenden Investitionen sind.

Neben den genannten Instrumenten zur systematischen Erfassung potenzieller Fehler ermöglichen auch Erfahrungsberichte vergleichbarer Einrichtungen zu Unfällen oder Mängeln im Arbeitsschutz Rückschlüsse auf Risiken im eigenen Betrieb. Das gilt ebenfalls für externe Qualitätszirkel oder einen organisierten Erfahrungsaustausch vergleichbarer Betriebe. Selbst Medienberichte können Anhaltspunkte für mögliche Gefahren geben, die im eigenen Betrieb vielleicht noch nicht sichtbar geworden sind.

Der Geschäftsführer stellt bei der Lektüre unterschiedlicher Fachzeitschriften fest, dass derzeit häufig über die demografische Entwicklung und die damit verbundenen Konsequenzen für Pflegeeinrichtungen berichtet wird. Er erfährt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sozial- und Gesundheitswesen ihren Beruf vorzeitig aufgeben müssen, weil die körperliche Belastung durch das zunehmend hohe Arbeitsaufkommen steigt. Auch der Umgang mit schwierigen Klienten und Angehörigen, die hohe Verantwortung in Notfallsituationen, ein geringes soziales Ansehen und ungünstige Arbeitszeiten belasten die Pflegekräfte psychisch. Den Geschäftsführer interessiert, in welchem Ausmaß diese Aspekte auch in seiner Einrichtung eine Rolle spielen, um vorbeugend einzugreifen.

BEISPIEL

Neben den genannten Beispielen für Vorbeugungsmaßnahmen sind weitere Maßnahmen vorstellbar, wie zum Beispiel:

- Tests oder Pilotprojekte im Arbeitsschutz
- dokumentierte Verfahren, Qualitätsvereinbarungen und Standardisierungen im Arbeitsschutz, um einen einheitlichen Kenntnisstand aller Beteiligten und ein zielgerichtetes Handeln auf der Grundlage gesetzlicher, berufsgenossenschaftlicher und behördlicher, aber auch einrichtungsinterner Anforderungen sicherzustellen
- Ausbildung und laufende Fortbildung der Beauftragten im Arbeitsschutz
- Ausbildung der Führungskräfte in Führungskompetenzen wie Moderationstechniken, Gesprächsführung, Konfliktlösungen
- Hautschutzkonzepte, Projekte für einen rückenschonenden Transfer, sofern diese Aktivitäten nicht bereits Korrekturmaßnahmen in Folge bereits bestehender Mängel, Berufskrankheiten oder Beschwerden sind
- Verdachtsanzeigen auf Berufskrankheiten zur Vorbeugung, damit sich die Symptome nicht weiter manifestieren
- Konzepte zur Gesundheitsprävention im Hinblick auf die demografische Entwicklung der Mitarbeiter, zum Beispiel neue oder ergänzende Verantwortungsbereiche schaffen, die ältere Mitarbeiter physisch nicht belasten
- Stressbewältigungs-Programme, bevor sich die ersten Anzeichen einer psychischen Überforderung oder eines Burn-outs zeigen
- Persönliche Schutzausrüstungen
- Unterweisungen im Arbeitsschutz
- Anweisungen, geeignetes Schuhwerk zu tragen, Bereitstellung von Spikes im Winter, bevor es zu Stürzen kommt
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter im Arbeitsschutz
- Pandemie-Pläne
- Fahrsicherheitstrainings
- hohes Sicherheitsniveau der Dienstfahrzeuge: Seitenairbags, hoher Einstieg, höhenverstellbare Sitze
- nicht-medizinisches Notfall- und Risikomanagement
- genügend Personal
- Qualifizierung der Mitarbeiter, um Überforderungen zu vermeiden
- Imagepflege der Einrichtung
- Aufstiegschancen und Karriereplanung im Betrieb
- Maßnahmen, die Einbruch und Diebstahl verhindern.

Notfallmanagement

Der Begriff „Notfallmanagement“ impliziert, dass der Notfall geplant, gesteuert, koordiniert und überwacht wird. Zutreffender ist der Begriff „Notfallvorsorge und -bewältigung“. Die MAAS-BGW sprechen dennoch von Notfallmanagement, weil das kurz und griffig den Umgang mit kritischen Situationen beschreibt.

Prüffragen für Vorbeugungsmaßnahmen	Nachweisdokumente
1 Liegt ein dokumentiertes Verfahren vor, mit dem die Vorbeugungsmaßnahmen im Arbeitsschutz geplant und verwirklicht werden?	1 Dokumentiertes Verfahren
2 Sind Zuständigkeit und Befugnisse für das Verfahren festgelegt?	2 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibung
3 Existieren geeignete Instrumente, um potenzielle Fehler im Arbeitsschutz zu erfassen?	3 Aufzeichnungen zu den erfassten potenziellen Fehlern im Arbeitsschutz
4 Werden die potenziellen Fehler im Arbeitsschutz systematisch auf ihre Ursachen hin analysiert?	4 Aufzeichnungen zur Ursachenanalyse
5 Werden Vorbeugungsmaßnahmen festgelegt und zeitnah umgesetzt, um die Ursachen der potenziellen Fehler im Arbeitsschutz zu beseitigen?	5 Vorbeugungsmaßnahmenpläne
6 Sind die ergriffenen Vorbeugungsmaßnahmen angemessen und verhindern sie wirksam, dass erneut Fehler auftreten?	6 Bericht Gefährdungsbeurteilung, Begehungsprotokolle, Bericht Fehler- und Beschwerdemanagement, Berichte der Beauftragten im Arbeitsschutz und externer Arbeitsschutzpartner

Prüffragen für Notfallmanagement	Nachweisdokumente
1 Ist der Notfallmanagementprozess geregelt und liegen die notwendigen Arbeitsanweisungen vor?	1 Prozessbeschreibung, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen
2 Werden die möglichen Betriebsstörungen und nichtmedizinischen Notfälle ermittelt und hinsichtlich ihres Risikos bewertet?	2 Protokoll Risikobeurteilung
3 Steht die notwendige Arbeitsschutzinfrastruktur ordnungsgemäß bereit?	3 Bedarfserhebung der Arbeitsschutzinfrastruktur, Listen arbeitsschutzrelevanter Produkte und Inventare, Aufzeichnungen zur Prüfung und Instandhaltung, Protokolle der Brandschutz- und Arbeitsschutzbegehung
4 Sind die erforderlichen Beauftragten im Arbeitsschutz für das Notfallmanagement benannt und sind sie sachkundig?	4 Geschäftsverteilungsplan, Verantwortungsmatrix, Stellenbeschreibungen, Bestellungsurkunden, Verträge mit externen Partnern im Arbeitsschutz, Anforderungs- und Fähigkeitsprofile, Ausbildungsnachweise, Teilnahmebescheinigungen
5 Sind die Mitarbeiter geschult und können sie sich in Notfallsituationen den Vorgaben entsprechend verhalten?	5 Protokolle Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Ausbildungs-, Qualifikations-, Schulungs-, Unterweisungsnachweise, Protokolle zu Notfallübungen wie zum Beispiel Brandschutz und Evakuierung
6 Sind die Informations- und Meldeabläufe sowie die Verhaltensregeln in einer Notfallsituation festgelegt?	6 Liste (Matrix) mit den in Umlauf befindlichen Arbeitsschutzaufzeichnungen

Kontakt – Ihre BGW-Standorte

Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung
Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg
Tel.: (040) 202 07 - 0
Fax: (040) 202 07 - 24 95
www.bgw-online.de

Ihre BGW-Kundenzentren

Berlin · Spichernstraße 2–3 · 10777 Berlin

Bezirksstelle	Tel.: (030) 896 85 - 37 01	Fax: - 37 99
Bezirksverwaltung	Tel.: (030) 896 85 - 0	Fax: - 36 25
schu.ber.z*	Tel.: (030) 896 85 - 36 96	Fax: - 36 24

Bochum · Universitätsstraße 78 · 44789 Bochum

Bezirksstelle	Tel.: (0234) 30 78 - 64 01	Fax: - 64 19
Bezirksverwaltung	Tel.: (0234) 30 78 - 0	Fax: - 62 49
schu.ber.z*	Tel.: (0234) 30 78 - 64 70	Fax: - 63 79
studio78	Tel.: (0234) 30 78 - 64 78	Fax: - 63 99

Delmenhorst · Fischstraße 31 · 27749 Delmenhorst

Bezirksstelle	Tel.: (04221) 913 - 42 41	Fax: - 42 39
Bezirksverwaltung	Tel.: (04221) 913 - 0	Fax: - 42 25
schu.ber.z*	Tel.: (04221) 913 - 41 60	Fax: - 42 33

Dresden · Gret-Palucca-Straße 1 a · 01069 Dresden

Bezirksstelle	Tel.: (0351) 86 47 - 57 71	Fax: - 57 77
Bezirksverwaltung	Tel.: (0351) 86 47 - 0	Fax: - 56 25
schu.ber.z*	Tel.: (0351) 86 47 - 57 01	Fax: - 57 11
BGW Akademie	Tel.: (0351) 457 - 28 00	Fax: - 28 25
	Königsbrücker Landstraße 4 b · Haus 8 01109 Dresden	

Hamburg · Schäferkampsallee 24 · 20357 Hamburg

Bezirksstelle	Tel.: (040) 41 25 - 29 01	Fax: - 29 97
Bezirksverwaltung	Tel.: (040) 41 25 - 0	Fax: - 29 99
schu.ber.z*	Tel.: (040) 73 06 - 34 61	Fax: - 34 03
	Bergedorfer Straße 10 · 21033 Hamburg	
BGW Akademie	Tel.: (040) 202 07 - 28 90	Fax: - 28 95
	Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg	

Hannover · Anderter Straße 137 · 30559 Hannover

Außenstelle von Magdeburg

Bezirksstelle	Tel.: (0511) 563 59 99 - 47 81	Fax: - 47 89

Karlsruhe · Philipp-Reis-Straße 3 · 76137 Karlsruhe

Bezirksstelle	Tel.: (0721) 97 20 - 55 55	Fax: - 55 76
Bezirksverwaltung	Tel.: (0721) 97 20 - 0	Fax: - 55 73
schu.ber.z*	Tel.: (0721) 97 20 - 55 27	Fax: - 55 77

Köln · Bonner Straße 337 · 50968 Köln

Bezirksstelle	Tel.: (0221) 37 72 - 53 56	Fax: - 53 59
Bezirksverwaltung	Tel.: (0221) 37 72 - 0	Fax: - 51 01
schu.ber.z*	Tel.: (0221) 37 72 - 52 00	Fax: - 51 15

Magdeburg · Keplerstraße 12 · 39104 Magdeburg

Bezirksstelle	Tel.: (0391) 60 90 - 79 20	Fax: - 79 22
Bezirksverwaltung	Tel.: (0391) 60 90 - 5	Fax: - 78 25

Mainz · Göttelmannstraße 3 · 55130 Mainz

Bezirksstelle	Tel.: (06131) 808 - 39 02	Fax: - 39 97
Bezirksverwaltung	Tel.: (06131) 808 - 0	Fax: - 39 98
schu.ber.z*	Tel.: (06131) 808 - 39 77	Fax: - 39 92

München · Helmholtzstraße 2 · 80636 München

Bezirksstelle	Tel.: (089) 350 96 - 46 00	Fax: - 46 28
Bezirksverwaltung	Tel.: (089) 350 96 - 0	Fax: - 46 86
schu.ber.z*	Tel.: (089) 350 96 - 45 01	Fax: - 45 07

Würzburg · Röntgenring 2 · 97070 Würzburg

Bezirksstelle	Tel.: (0931) 35 75 - 59 51	Fax: - 59 24
Bezirksverwaltung	Tel.: (0931) 35 75 - 0	Fax: - 58 25
schu.ber.z*	Tel.: (0931) 35 75 - 58 55	Fax: - 59 94

*schu.ber.z = Schulungs- und Beratungszentrum

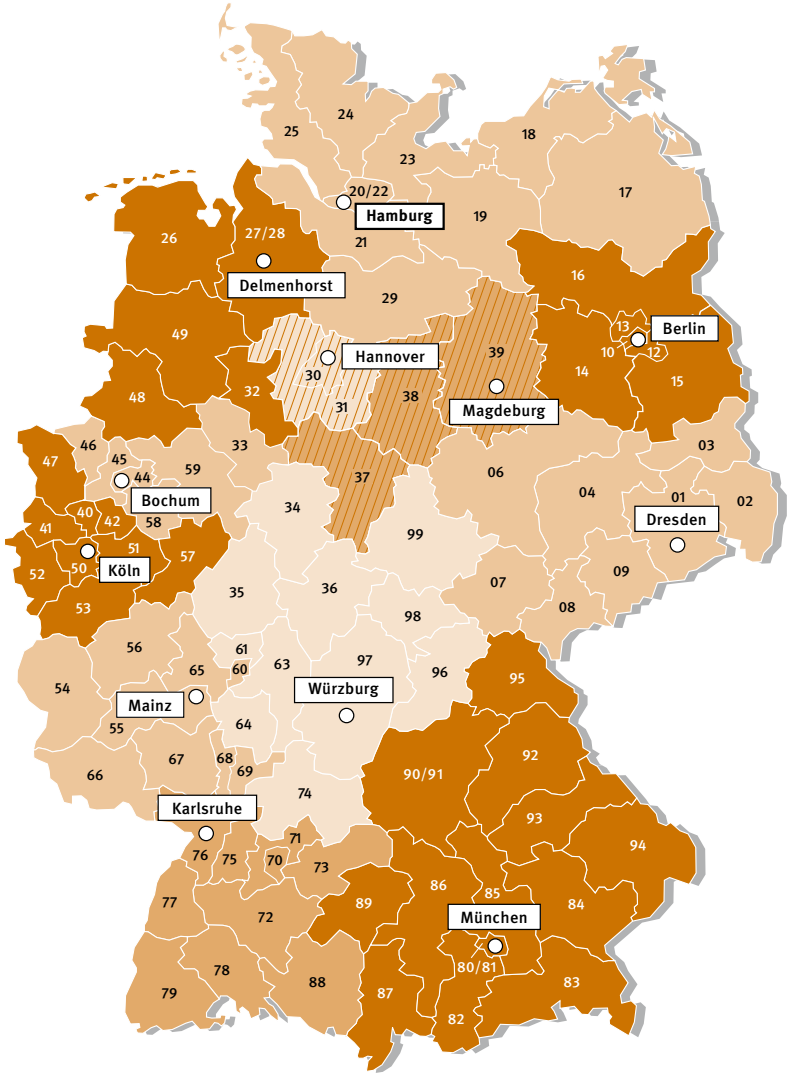
So finden Sie Ihr zuständiges Kundenzentrum

Auf der Karte sind die Städte verzeichnet, in denen die BGW mit einem Standort vertreten ist. Die farbliche Kennung zeigt, für welche Region ein Standort zuständig ist.

Jede Region ist in Bezirke unterteilt, deren Nummer den ersten beiden Ziffern der dazugehörenden Postleitzahl entspricht.

Ein Vergleich mit Ihrer eigenen Postleitzahl zeigt, welches Kundenzentrum der BGW für Sie zuständig ist.

Auskünfte zur Prävention erhalten Sie bei der Bezirksstelle, Fragen zu Rehabilitation und Entschädigung beantwortet die Bezirksverwaltung Ihres Kundenzentrums.



Beratung und Angebote

Gesundheits- und Sicherheitsmanagement
Tel.: (040) 202 07 - 48 62
Fax: (040) 202 07 - 48 53
E-Mail: gesundheitsmanagement@bgw-online.de

Medienbestellungen
Tel.: (040) 202 07 - 48 46
Fax: (040) 202 07 - 48 12
E-Mail: medienangebote@bgw-online.de

Fragen zur Förderung und Zertifizierung
Tel.: (040) 202 07 - 35 35
Fax: (040) 202 07 - 35 99
E-Mail: quintas@bgw-online.de

Versicherungs- und Beitragsfragen
Tel.: (040) 202 07 - 11 90
E-Mail: beitraege-versicherungen@bgw-online.de

Sie planen, das Präventionsangebot BGW qu.int.as in Ihrem Unternehmen einzuführen? Oder möchten Sie Ihr bereits erprobtes integriertes Managementsystem verbessern? Diese Broschüre bietet Ihnen genau die richtige Handlungshilfe. Die komplett überarbeitete Kommentierung erläutert Ihnen Abschnitt für Abschnitt die Managementanforderungen der BGW zum Arbeitsschutz, kurz MAAS-BGW. Und sie gibt Ihnen wichtige Hinweise, wie Sie diese Anforderungen in Ihrem betrieblichen Alltag umsetzen können. So können Sie langfristig sichere und gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen gestalten.

Bestell-Nr.: TQ-MAKO01 · 01/2013

BGW · Pappelallee 33/35/37 · 22089 Hamburg

BGW